

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Approfondimento parziale del lago di cava Acquilandia, Comune di Montalto Dora per finalità di estrazione di inerti per calcestruzzo - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

In data 27 settembre 2001 il proponente: Industria Estrazione Ghiaia S.r.l., Regione Ghiare n. 3, Montalto Dora, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di approfondimento parziale del lago di cava Acquilandia, Comune di Montalto Dora per finalità di estrazione di inerti per calcestruzzo, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A., presentata alla Provincia di Torino.

La documentazione è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19), per 45 giorni a partire dalla data di deposito degli elaborati.

Il giudizio di compatibilità ambientale viene pronunciato entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito.

Eventuali osservazioni informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 45 giorni dalle rispettive date di deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento è l'Arch. Marta Petruzzelli tel. 011/861 38 25 fax. 011/8613857.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni della piena conoscenza dell'atto.

La Dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Derivazione d'acqua per la produzione di energia elettrica dal Rio Risagliardo - Proponente: Paschetto Luciano - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

Si comunica che il Sign. Paschetto Luciano (omissis) ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. n. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto derivazione d'acqua per la produzione di energia elettrica dal Rio Risagliardo.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Mer. 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento designato è l'Arch. Marta Petruzzelli tel. 011/8613825 fax. 011/8613857, del Servizio V.I.A.

La Dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

1) SP 40 di S. Giusto - Sistemazione stradale ed idraulica, Comune di S. Giusto - 2) Variante di collegamento tra la SP 8 di Druento e la SP 176 di Savonera, Comuni di Collegno, Pianezza e Druento - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40

Si comunica che:

Il proponente Provincia di Torino, Servizio Progettazione ed Esecuzione Interventi Viabilità II, con sede in Torino Via Maria Vittoria n. 12 - P. I.V.A. 01907990012 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla realizzazione del seguente progetto:

- SP 40 di S. Giusto. Sistemazione stradale ed idraulica, Comune di S. Giusto.

Il proponente Provincia di Torino, Servizio Pianificazione Viabilità, con sede in Torino Via Maria Vittoria n. 12 - P. I.V.A. 01907990012 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla realizzazione del seguente progetto:

- Variante di collegamento tra la SP 8 di Druento e la SP 176 di Savonera, Comuni di Collegno, Pianezza e Druento.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato per i procedimenti indicati all'oggetto al n. 1) - 2) è l'Arch. Marta Petruzzelli, tel. 011/8613825 fax. 011/8613857, funzionario del Servizio V.I.A.

La Dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Cinzano (Torino)

Statuto comunale

Indice

Titolo I - Principi Fondamentali

Articolo 1 Natura giuridica del comune

Articolo 2 Autonomia statutaria

Articolo 3 Finalità

Articolo 4 Territorio e sede comunale

Articolo 5 Stemma e gonfalone

Articolo 6 Programma e cooperazione

Articolo 7 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

Articolo 8 Tutela dei dati personali

Articolo 9 Albo pretorio, pubblicazioni e notificazioni

Titolo II - Ordinamento Strutturale

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Articolo 10 Organi

Articolo 11 Deliberazioni degli organi collegiali

Articolo 12 Consiglio Comunale

Articolo 13 Sessioni e convocazioni

Articolo 14 Linee programmatiche di mandato

Articolo 15 Commissioni

Articolo 16 Consiglieri

Articolo 17 Diritti e doveri dei consiglieri

Articolo 18 Gruppi consiliari

Articolo 19 Sindaco

Articolo 20 Attribuzioni di amministrazione

Articolo 21 Attribuzioni di vigilanza

Articolo 22 Attribuzioni di organizzazione

Articolo 23 Vicesindaco

Articolo 24 Mozioni di sfiducia

Articolo 25 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

Articolo 26 Giunta Comunale

Articolo 27 Composizione della Giunta Comunale

Articolo 28 Nomina

Articolo 29 Funzionamento della Giunta

Articolo 30 Competenze

Articolo 31 Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

Articolo 32 Divieto di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

Capo II - Organi burocratici ed uffici

Articolo 33 Segretario Comunale

Articolo 34 Funzioni attribuite al Segretario Comunale

Articolo 35 Responsabilità verso il Comune

Articolo 36 Responsabilità verso i terzi

Articolo 37 Responsabilità dei contabili

Articolo 38 Principi strutturali ed organizzativi

Articolo 39 Organizzazione degli uffici e del personale

Articolo 40 Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Articolo 41 Diritti e doveri dei dipendenti

Articolo 42 Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Articolo 43 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 44 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Articolo 45 Collaborazioni esterne

Articolo 46 Ufficio di indirizzo e di controllo

Articolo 47 Controllo interno

Titolo III - Patrimonio - Finanza - Contabilità

Articolo 48 Ordinamento

Articolo 49 Attività finanziaria del Comune

Articolo 50 Amministrazione dei beni comunali

Articolo 51 Bilancio comunale

Articolo 52 Rendiconto della gestione

Articolo 53 Attività contrattuale

Articolo 54 Il Revisore dei Conti

Articolo 55 Tesoreria

Articolo 56 Controllo economico della Giunta

Titolo IV - Attività amministrativa

Articolo 57 Obiettivi dell'attività amministrativa

Articolo 58 Servizi pubblici comunali

Articolo 59 Forme di gestione dei servizi pubblici

Articolo 60 Aziende speciali

Articolo 61 Strutture delle aziende speciali

Articolo 62 Istituzioni

Articolo 63 Società per azioni o a responsabilità limitata

Articolo 64 Convenzioni

Articolo 65 Consorzi

Articolo 66 Accordi di Programma

Titolo V - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I - Partecipazione e decentramento

Articolo 67 Partecipazione popolare

Capo II - Associazionismo e volontariato

Articolo 68 Associazionismo

Articolo 69 Diritti delle associazioni

Articolo 70 Contributi alle associazioni

Articolo 71 Volontariato

Capo III - Modalità di partecipazione

Articolo 72 Consultazioni

Articolo 73 Petizioni

Articolo 74 Proposte

Articolo 75 Referendum

Articolo 76 Accesso agli atti

Articolo 77 Diritto di informazione

Articolo 78 Istanze

Capo IV - Procedimento Amministrativo

Articolo 79 Diritto di intervento nei procedimenti

Articolo 80 Procedimenti ad istanza di parte

Articolo 81 Procedimenti a impulso di ufficio

Articolo 82 Determinazione del contenuto dell'atto

Titolo VI - Disposizioni finali

Articolo 83 Entrata in vigore

Articolo 84 Modifiche dello Statuto

Titolo I
Principi fondamentali

Art. 1

Natura giuridica del comune

1. Il Comune di Cinzano è un ente locale territoriale autonomo, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, dai principi generali dell'ordinamento e dal presente Statuto: tale autonomia si estrinseca nell'autonomia statutaria, regolamentare, finanziaria ed organizzativa.

2. Il Comune di Cinzano è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato e della Regione.

3. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

4. Il Comune esercita le funzioni mediante i propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 2

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Cinzano rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia per realizzare, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Cinzano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 3

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Cinzano ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare, il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare per lo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali presenti nel suo territorio, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Cinzano (Torino) comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 Dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio comunale si estende per 6,19 kmq., confina con i Comuni di Sciolze, Rivalba, Casalborgone, Berzano e Moncucco.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via Colla n. 15.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sala consiliare ubicata nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del Comune di Cinzano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

6. Le modificazioni ai confini territoriali sono apportate con leggi regionali ai sensi dell'art. 133 della Costituzione sentita la popolazione del Comune.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Cinzano.

2. Lo stemma del Comune è il seguente: "D'argento, alla banda di azzurro traversante e passante dietro un leone rampante al naturale lampasato di rosso e armato di nero e coronato di oro.

3. Il gonfalone comunale è come qui di seguito descritto: "Drappo partito di azzurro caricato dello stemma con la denominazione centrale Comune di Cinzano".

4. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale con lo stemma.

5. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista pubblico interesse

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Torino e con la regione Piemonte.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 33 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 8

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 9

Albo pretorio, pubblicazioni e notificazioni

1. Il Sindaco individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione garantisce l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e,

su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Ai fini del presente articolo il Comune dispone di uno o più dipendenti comunali, ai quali il Sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di messo notificatore. I referti del messo fanno fede fino a querela del falso.

5. Il messo notifica gli atti della propria Amministrazione, per i quali non siano prescritte speciali formalità, applicando le norme del Codice di procedura Civile. Il messo può notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge secondo il principio di trattazione cronologica delle pratiche.

Titolo II

Ordinamento Strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 10

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il Legale Rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 11

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 12

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consigliere.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 13

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria o straordinaria d'urgenza.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliere.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato negli appositi luoghi pubblici di affissione comunali, in

modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consigliere che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

12. In occasione delle sessioni del Consiglio Comunale, devono essere esposte le bandiere nazionale, europea e della Regione Piemonte.

Art. 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 Settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consigliere il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 15

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presi-

denza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi di partecipazione, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

Art. 16

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri che non intervengano alle sessioni, siano esse ordinarie o straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 Agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

4. Le dimissioni dei Consiglieri vanno indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. La surroga dei Consiglieri dimissionari avviene con le procedure di legge.

Art. 17

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni od Enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni al-

tro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.

4. Ai Consiglieri Comunali compete il diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

7. Ai Consiglieri è fatto obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni consiliari riguardanti argomenti di interesse proprio, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al 4° grado, allontanandosi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

Art. 18

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato maggior numero di preferenze ovvero nei candidati Sindaci non eletti.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 19

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco assume le funzioni di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale del Governo dopo la proclamazione dell'elezione.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, cui provvede con la collaborazione degli Assessori preposti a settori organici, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali,

nonché sull'esecuzione degli atti; esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabili dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici; nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 20

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse, ai singoli assessori o consiglieri, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare, il sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;

d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 - 6, del D.Lgs. 267/2000;

f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 21

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente od avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 22

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;

e) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.

Art. 23

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta e dallo stesso riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di età.

3. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.

4. In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

5. Nel caso in cui il Vicesindaco non sia un Consigliere, non può assumere la presidenza del Consiglio Comunale essendo attribuita tale funzione al Consigliere Anziano, in assenza anche di quest'ul-

timo la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria occupa il posto immediatamente successivo in conformità alla legge.

Art. 24

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 25

Dimissioni ed impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 26

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Art. 27

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori in numero fino a quello massimo previsto dalla legge.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

Art. 28

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Inoltre deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonchè gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 29

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti di cui al precedente articolo 27 e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 30

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 - 2, del D.Lgs. 267/2000, che rientrano nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi Comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato, approva i verbali di gara e di concorso, proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;
- g) delibera la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone nel rispetto dello specifico regolamento comunale;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni di direttore generale al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi dei regolamenti e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- p) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Peg su proposta del Segretario Comunale (nel caso in cui il regolamento di contabilità includa l'utilizzo del Peg.);
- r) conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria nelle materie di propria competenza;
- s) autorizza la decisione a promuovere e resistere alle liti e le nomine legali relative.

Art. 31

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 32

Divieto di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Capo II

Organi Burocratici ed Uffici

Art. 33

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Le incompatibilità con l'ufficio di Segretario Comunale sono stabilite dalla legge.

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

6. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000.

7. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

8. Ai sensi dell'art. 108, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, è data la facoltà al Sindaco di attribuire

al Segretario Comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 107, comma 3, del citato D.Lgs. 267/2000.

Art. 34

Funzioni attribuite al Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:

a) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;

b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;

c) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo di legittimità;

d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;

e) roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed, infine, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco;

f) sovrintende, vigila e controlla lo svolgimento delle funzioni degli uffici e ne coordina le attività mediante direttive e ordini.

Art. 35

Responsabilità verso il comune

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire il Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 36

Responsabilità verso i terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore se nominato ed i dipendenti comunali che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente

che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 37

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio del denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 38

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti - obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 39

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale - se nominato ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 40

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore, se nominato, e gli Organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Direttore - se nominato ed ai funzionari - responsabili spetta, ai fini di perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più alte, come disposta dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro le modalità di nomina e le funzioni del direttore generale.

6. In deroga a quanto disposto al comma 2 del presente articolo, con il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in caso di mancanza di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, si potrà attribuire ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico - gestionale, al fine di contenere la spesa.

Art. 41

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore o Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove

l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 42

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 43

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità del relativo procedimento;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposti e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore o Segretario;

j) forniscono al Direttore, qualora nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale

dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore se nominato, dal Segretario e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 44

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 45

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 46

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

Art. 47

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

Titolo III

Patrimonio - Finanza - Contabilità

Art. 48

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 49

Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consigliare imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

Art. 50

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, o comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominali dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 51

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 52

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 53

Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 54

Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 55

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 56

Controllo economico della Giunta

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a seguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

Titolo IV
Attività Amministrativa

Art. 57

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità di procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 58

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 59

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, alle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

Art. 60

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 61

Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale:

Art. 62

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità

rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 63

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 64

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 65

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 76, secondo comma del presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 66

Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo V

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 67

Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e le forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II

Associazionismo e Volontariato

Art. 68

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 69

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

Art. 70

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 71

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 72

Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tale consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 73

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia la copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 74

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente al suddetto parere, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 75

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 76

Accesso agli atti

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo la modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti con apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa le proprie determinazioni.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 77

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati su tutto il territorio comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario.

Art. 78

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Capo IV

Procedimento amministrazione

Art. 79

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 80

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può richiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emaneazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile

deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 81

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 78 dello Statuto.

Art. 82

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate, le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Titolo VI Disposizioni finali

Art. 83

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 84

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Comune di Santhià (Vercelli)

Statuto comunale

Indice

Titolo I

Autonomia e Finalità del Comune

Art. 1 Autonomia del Comune

Art. 2 Sede, stemma e gonfalone

Art. 3 Funzioni

Art. 4 Statuto Comunale

Art. 5 Regolamenti

Art. 6 Albo Pretorio

Titolo II Ordinamento istituzionale

Capo I

Gli organi istituzionali

Art. 7 Organi

Capo II Il Consiglio

Art. 8 Elezione, composizione e durata

Art. 9 I Consiglieri

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

Art. 12 Presidenza del Consiglio

Art. 13 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 14 Competenze del Consiglio

Art. 15 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 16 Adunanze del Consiglio

Art. 17 Funzionamento del Consiglio

Capo III Il Sindaco

Art. 18 Il Sindaco

Art. 19 Competenze del Sindaco

Art. 20 Il Vice Sindaco

Art. 21 Deleghe ed incarichi

Art. 22 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV La Giunta

Art. 23 Composizione della Giunta

Art. 24 Funzionamento della Giunta

Art. 25 Competenze della Giunta

Art. 26 Revoca degli Assessori

Capo V
Norme comuni

Art. 27 Mozione di sfiducia

Art. 28 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Titolo III
Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 29 Libere forme associative

Art. 30 Consulte tecniche di settore

Art. 31 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 32 Referendum comunali

Art. 33 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Titolo IV
Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I
L'organizzazione amministrativa

Art. 34 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 35 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 36 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 37 Il Segretario Comunale

Art. 38 Gestione amministrativa

Art. 39 Autorizzazioni, concessioni, e licenze di competenza dei responsabili

Art. 40 Le determinazioni ed i decreti

Capo II
I servizi pubblici locali

Art. 41 I servizi pubblici locali

Art. 42 L'Azienda Speciale

Art. 43 L'Istituzione

Art. 44 Gestione dei servizi in forma associata

Titolo V
Difensore Civico

Art. 45 Il Difensore Civico

Art. 46 Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

Titolo VI
Finanza e contabilità

Art. 47 Autonomia finanziaria

Art. 48 Demanio e patrimonio

Art. 49 Revisione economico-finanziaria

Art. 50 Controllo di gestione e controllo di qualità

Titolo VII
Disposizione finale

Art. 51 Disposizione finale

Lo statuto comunale

Titolo I
Autonomia e finalità del Comune

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, la quale, nell'ambito del territorio comunale, è costituita in autonomia.

Il Comune cura gli interessi della popolazione e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Il Comune, ente a fini generali, è dotato di autonomia normativa, organizzativa, finanziaria ed operativa.

È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Può, altresì, in osservanza al principio di sussidiarietà, svolgere ogni attività ed assumere ogni iniziativa diretta a promuovere lo sviluppo economico-sociale della comunità amministrata, purché afferente all'ambito spaziale del territorio comunale.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale, riconoscendo, in ogni caso, ad entrambi i soggetti la massima libertà di iniziativa in capo sociale, economico o personale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Il Comune di Santhia' è decorato al valor militare, sostiene le iniziative promosse dall'associazione tra Comuni decorati al valor militare e si fregia del titolo di Città'.

Art. 2

Sede, stemma e gonfalone

Il Comune ha sede nel capoluogo, nel palazzo municipale.

Ha lo stemma ufficiale così descritto: "D'argento alla croce di rosso; alle bordure d'argento con la legenda: *Communitas Oppidi Ill.mi S. Agatae Vulgo Santhià*. Lo scudo di forma sannitica sormontato dalla corona gentilizia e contornato da due rami di quercia e d'alloro decussati in punta ed annodati da un nastro dai colori nazionali".

La riproduzione grafica dello stemma viene custodita presso la residenza Municipale.

Il Gonfalone, delle dimensioni di mt. 1 per mt. 2,95, è così costituito: "Drappo partito di bianco e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in oro "Città di Santhià, i cordoni e le frange sono dorati; la corona gentilizia a nove punte dello stemma è adornata da gemme". Il Gonfalone è insignito di medaglia di bronzo al valor militare.

L'originale è custodito nella Sala del Consiglio Comunale.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dalla Polizia Municipale. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 3

Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i servizi finalizzati alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità, nonché quelli i quali, attenendo ad ambiti territoriali sovracomunali, sono ad esso attribuiti dallo Stato ovvero dalla Regione.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4

Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione e dopo l'approvazione dell'Organo di Controllo regionale.

Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti, le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive, possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 6

Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Titolo II

Ordinamento istituzionale

Capo I

Gli organi istituzionali

Art. 7

Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II

Il Consiglio

Art. 8

Elezioni, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o - in mancanza - dal presente statuto.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza as-

soluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Il regolamento fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Il regolamento di cui al comma 3 disciplina altresì la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultante dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

Il regolamento di cui al comma 3 disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico e quella recante lo stemma regionale, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 9

I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I consiglieri se in numero pari ad almeno un quinto (quattro) hanno diritto a richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, e lo esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forme che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere, previa richiesta scritta, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari.

Art. 10

Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni consiliari anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 11

Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di die-

ci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano o, in caso di assenza o di impedimento di questi, dal consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione elettorale Comunale, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12

Presidenza del Consiglio

Il Consiglio Comunale puo' avere un Presidente e un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso.

Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.

Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.

In caso di parità entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.

Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.

E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.

Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Al Presidente e al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date e il luogo delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo, per sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di altro capogruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Nel caso l'ente non si avvalga della facoltà di cui al presente articolo, le competenze del Presidente del Consiglio spettano al Sindaco.

Art. 13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco e dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 14

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed ha competenza

esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - rendiconto consuntivo
- c) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- e) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti
 - acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
 - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- h) atti relativi alla disciplina dei tributi
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

- i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

- l) atti di nomina
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge

- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

- m) atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surroga dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o rigetto con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- nomina della commissione elettorale comunale

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 15

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione.

I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 16

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce di regola nella sala consiliare ma, eccezionalmente, può riunirsi anche in altri luoghi.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 17

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni straordinarie, temporanee e speciali, di indagine e di inchiesta.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo;

d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento.

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Capo III Il Sindaco

Art. 18

Il Sindaco

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 19

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 20

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 21

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di organo responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - obbligatoriamente in forma scritta - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 22

Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto e il consigliere anziano ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV La Giunta

Art. 23

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale. Tale norma non vale in sede di prima applicazione del presente statuto.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli

in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Art. 24

Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 25

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 26

Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V

Norme comuni

Art. 27

Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 28

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

Titolo III

Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 29

Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di Programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni, condizione essenziale per partecipare alle attività summenzionate.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

Art. 30

Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Art. 31

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a cento, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del

bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare anche a ditte specializzate.

I cittadini esercitano altresì l'iniziativa di interrogazioni o interpellanze al Sindaco, depositandone il testo scritto presso il Consiglio Comunale con non meno di 25 sottoscrizioni.

Art. 32

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sulla partecipazione.

Art. 33

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Titolo IV

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 34

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in un regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

Il regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici prevede forme per l'esercizio del controllo di gestione e definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.

Nello stesso regolamento sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 35

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato ed alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, spettante al consiglio stesso ed agli organismi preposti al controllo di gestione;

Art. 36

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti. Possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in Comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per

inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 37

Il Segretario Comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 38

Gestione amministrativa

I funzionari sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei responsabili gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le liquidazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 39

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi

l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 40

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro tre giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II

I servizi pubblici locali

Art. 41

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi,

considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco, o i suoi delegati, riferiscono al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 42

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed esperienza e competenza tecnica ed amministrativa.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 43

L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 44

Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Titolo V Difensore Civico

Art. 45

Il Difensore Civico

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Sindaco deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al Difensore Civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

Art. 46

Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso di idoneo titolo di studi, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a) si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica fino alla scadenza o alla decadenza del Consiglio che lo ha nominato.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata

del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Titolo VI

Finanza e contabilità

Art. 47

Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro i termini di legge presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi coinvolti in varie forme di partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 48

Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 49

Revisione economico-finanziaria

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto.

Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referato su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni i nominativi dei componenti dell'organo di Revisione.

Art. 50

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi in parte o in tutto di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Titolo VII

Disposizione finale

Art. 51

Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore.

Comune di Settimo Torinese (Torino)

Statuto comunale

Approvato con delib. C.C. n. 288/1991 - Modificato con delib. C.C. nn. 75-76-80-172/1993, n. 62/1995 e n. 60/1996 - Nuovo testo approvato con delib. C.C. n. 53 del 14 luglio 2000 - Modificato con delib. C.C. n. 42 del 6 luglio 2001.

Indice

Elementi costitutivi

Titolo I

Disposizioni generali

Art. 1 Criteri e principi fondamentali

Art. 2 Finalità e compiti

Art. 3 Rapporti con gli altri Enti Territoriali

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma, gonfalone, titolo di Città

Art. 6 Consiglio Comunale dei Ragazzi

Art. 7 Albo Pretorio

Ordinamento strutturale

Titolo I

Ordinamento istituzionale del Comune

Capo I

Organi politici

Art. 8 Organi

Art. 9 Consiglio Comunale

Art. 10 Competenze e attribuzioni

Art. 11 Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 12 Sedute del Consiglio

Art. 13 Commissioni
 Art. 14 Status dei Consiglieri
 Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri
 Art. 16 Gruppi Consiliari
 Art. 17 Conferenza dei Capi Gruppo
 Art. 18 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta
 Art. 19 Giunta Comunale - Composizione e prerogative
 Art. 20 Funzionamento della Giunta
 Art. 21 Attribuzioni
 Art. 22 Mozione di sfiducia
 Art. 23 Deliberazioni dell'organo consiliare - Modalità e procedure
 Art. 24 Sindaco organo istituzionale
 Art. 25 Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale
 Art. 26 Attribuzioni di amministrazione
 Art. 27 Attribuzioni di vigilanza
 Art. 28 Attribuzioni di organizzazione
 Art. 29 Delegazioni del Sindaco
 Art. 30 Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

Capo II
Organi burocratici ed uffici

Art. 31 Organizzazione degli uffici del personale - Principi e criteri direttivi
 Art. 32 Ufficio comunale
 Art. 33 Disciplina dello status del personale
 Art. 34 Direttore Generale
 Art. 35 Compiti
 Art. 36 Funzioni
 Art. 37 Dirigenza
 Art. 38 Incarichi di dirigenza
 Art. 39 Norme applicabili
 Art. 40 Stato giuridico e trattamento economico del Segretario generale
 Art. 41 Funzioni del Segretario
 Art. 42 Vicesegretario
 Art. 43 Responsabilità verso il Comune

Titolo II
Servizi

Art. 44 Forme di gestione
 Art. 45 Gestione in economia
 Art. 46 Azienda speciale
 Art. 47 Istituzioni
 Art. 48 Il Consiglio di amministrazione
 Art. 49 Il Presidente
 Art. 50 Il Direttore
 Art. 51 Revoca
 Art. 52 Società a prevalente capitale pubblico locale
 Art. 53 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo III
Finanza e contabilità

Art. 54 Ordinamento

Art. 55 Attività finanziaria del Comune
 Art. 56 Amministrazione dei beni comunali
 Art. 57 Contabilità comunale: il bilancio
 Art. 58 Contabilità comunale: il conto consuntivo
 Art. 59 Attività contrattuale
 Art. 60 Revisione economico-finanziaria
 Art. 61 Tesoreria
 Art. 62 Controlli interni sulla gestione

Ordinamento funzionale

Titolo I
Forme associative

Art. 63 Principio di cooperazione ed associazionismo
 Art. 64 Convenzioni
 Art. 65 Consorzi
 Art. 66 Accordi di programma

Titolo II
Partecipazione popolare

Art. 67 Partecipazione
 Art. 68 Diritto di informazione

Capo I
Procedimento amministrativo

Art. 69 Interventi nel procedimento
 Art. 70 Istanze
 Art. 71 Petizioni
 Art. 72 Proposte alla Giunta Comunale
 Art. 73 Proposte al Consiglio Comunale

Capo II
Associazionismo e partecipazione

Art. 74 Associazionismo
 Art. 75 Contributi alle associazioni
 Art. 76 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo
 Art. 77 Volontariato
 Art. 78 Consulte comunali
 Art. 79 Poteri delle Consulte comunali

Capo III
Consultazioni dei cittadini e referendum

Art. 80 Referendum
 Art. 81 Consultazione dei cittadini

Capo IV
Difensore civico

Art. 82 Istituzione
 Art. 83 La nomina del Difensore Civico
 Art. 84 Incompatibilità, requisiti, decadenza e revoca
 Art. 85 Funzioni
 Art. 86 Modalità di intervento
 Art. 87 Relazione al Consiglio Comunale e Conferenza dei servizi
 Art. 88 Mezzi del difensore civico
 Art. 89 Trattamento economico

Titolo III
Funzione normativa

Art. 90 Statuto

Art. 91 Regolamenti

Art. 92 Norme finali

Elementi costitutivi

Titolo I
Disposizioni generali

Art. 1

Criteria e principi fondamentali

1. Il Comune di Settimo Torinese è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Rappresenta la comunità di Settimo Torinese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Ribadisce i valori della Resistenza ed i principi della Costituzione Repubblicana; promuove tutte le iniziative atte a diffondere il patrimonio storico, politico, civile ed ideale alla base della Carta Costituzionale; riconosce l'importanza dell'internazionalismo ed in primis del processo di costruzione dell'Europa unita, dell'affermazione di una cultura di pace, di cooperazione e solidarietà fra i popoli, riconferma l'intero territorio comunale zona denuclearizzata.

5. Ispira la propria azione ai principi della programmazione economico-finanziaria e territoriale, attraverso l'attività dell'osservatorio socio-economico comunale e degli strumenti urbanistici, della funzionalità, efficienza ed efficacia dei servizi in modo da garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, mediante la pubblicità degli atti e la partecipazione dei cittadini agli indirizzi ed alla gestione della cosa pubblica.

6. Contribuisce, altresì, anche nel riconoscimento delle differenze tra i sessi, alla realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, attraverso piani di azioni positive, a tutela dei diritti garantiti al fine di valorizzare cultura, creatività ed imprenditorialità delle donne, incoraggia la presenza femminile nell'organizzazione dell'Ente, anche mediante una diversa e più favorevole organizzazione del lavoro e dei servizi al fine di conciliare tempi di vita e tempi di lavoro e favorire il riequilibrio delle responsabilità tra i sessi. A tal fine è istituito il Comitato Pari Opportunità con compiti di analisi e proposte.

Promuove altresì la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

Art. 2

Finalità e compiti

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di

libertà e pari dignità della persona umana, in modo tale da assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità e da garantire un benessere individuale e collettivo con particolare attenzione all'infanzia, agli anziani ed ai soggetti portatori di handicap, mediante una adeguata rete di servizi ed interventi atti a garantire la sicurezza sociale, riconoscendo e valorizzando il ruolo del volontariato e favorendo la partecipazione diretta dei cittadini anche con l'auto-gestione dei servizi.

2. Esercita, inoltre, la propria attività nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalla legge assicurando ai cittadini un procedimento amministrativo rapido, efficace e motivato, fornendo la necessaria informazione e i mezzi per rendere effettivo l'esercizio di tali diritti, in attuazione di quanto previsto dalla legislazione sulla trasparenza dell'attività amministrativa, soprattutto per ciò che concerne il diritto di accesso ai documenti amministrativi. In modo particolare assicura un servizio di consulenza per l'affermazione dei diritti giuridicamente garantiti alle persone in condizioni di particolare svantaggio. Riconosce la possibilità di azione da parte dei singoli in caso di inattività della Pubblica Amministrazione, fermo restando, in caso di soccombenza, il pagamento delle spese giudiziali da parte di chi ha promosso l'azione.

3. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

4. Promuove il diritto al lavoro e la tutela dei diritti dei lavoratori nonché il loro riconoscimento e la piena affermazione quale condizione per l'effettivo realizzarsi del benessere della collettività, in particolare promuovendo tutte le iniziative volte a rendere effettive le pari opportunità di lavoro, anche con programmi mirati e temporanei di impiego. Adotta progetti idonei alla promozione e allo sviluppo del commercio, dell'artigianato e delle piccole imprese, attraverso specifica programmazione, in ragione dei bisogni della comunità, ricercando la loro cooperazione al fine di assicurare opportunità di lavoro a cittadini in condizioni di particolare svantaggio, promuovendo una adeguata formazione professionale.

5. Adotta le misure necessarie per salvaguardare e difendere l'ambiente, dotandosi di tutti gli strumenti atti alla tutela ed alla valorizzazione delle proprie risorse naturali; attiva la ricerca e la raccolta di informazioni per l'elaborazione di adeguate mappe di rischio ambientale, finalizzate anche alla programmazione dell'uso del territorio; adotta e favorisce iniziative e scelte per il risparmio energetico, per la raccolta differenziata, per una corretta educazione ambientale.

6. Promuove il diritto allo studio ed alla cultura, non solo attraverso l'assolvimento dei compiti attribuitigli dalla legge, ma operando affinché l'istituzione scolastica corrisponda in modo adeguato alle rinnovate esigenze della società. Promuove inoltre proposte volte alla riduzione dell'evasione ed al recupero della scolarità, alle attività di sostegno nei confronti dei cittadini svantaggiati e portatori di handicap, alla diffusione della cultura nelle sue diverse manifestazioni, all'aggiornamento del personale docente, nonché alla promozione delle attività artistiche, valorizzando il ruolo della Civica Biblioteca e dell'archivio storico comunale. Al fine di conser-

vare elementi e reperti di cultura, lingua e civiltà locale, sia intellettuale che manuale, patrocina la costituzione di una civica raccolta del materiale connesso alla vita dei settimesi nel corso della storia della comunità.

Promuove lo "sport per tutti", inteso come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla competizione.

7. Promuove una cultura di solidarietà, di pace e di internazionalismo tra i cittadini con iniziative volte ad affermare il riconoscimento dei diritti di cittadinanza sociale per gli immigrati stranieri che vivono nel nostro paese; favorisce, altresì, l'inserimento di bambini stranieri nelle scuole di ogni ordine e grado, l'istituzione di corsi di alfabetizzazione, garantendo loro momenti di valorizzazione della cultura di origine; garantisce il superamento di barriere sociali, economiche e culturali con appositi strumenti informativi e sostiene le attività dei Comitati e movimenti pacifisti.

8. Il Comune intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni anche di paesi esteri comunitari ed extracomunitari attraverso i rapporti di gemellaggio, al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli, nell'azione di cooperazione con i poteri locali di ogni paese.

Art. 3

Rapporti con gli altri Enti territoriali

1. La sfera di governo assegnata al Comune è delimitata dal criterio dell'ambito territoriale di appartenenza.

2. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

3. Il Comune adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale, provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri Enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

5. Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri Stati ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Settimo Torinese comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune si estende per ettari 3237, confinante con i Comuni di Volpiano, Brandizzo, S. Raffaele Cimena, Gassino, Castiglione, S. Mauro, Torino, Borgaro, Caselle, Leini.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in Piazza Martiri della Libertà, n. 4.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 5

Stemma, gonfalone, titolo di Città

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri, in data 12 settembre 1941 e successive modifiche ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti morali nella seguente maniera: di rosso con sette stelle d'oro, il capo cucito di azzurro, caricato di un sole parimenti d'oro; come da fonte in archivio di Stato di Torino. Le stelle, a cinque raggi, sono posizionate: 1-2-1-2-1; lo scudo sannitico è sormontato da corona di Città ed ornato inferiormente da un ramo di alloro a sinistra e di quercia a destra che inferiormente sono legati da nastro rosso.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16/02/1999.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

4. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso con D.P.R. in data 5 agosto 1958 n. 10 - foglio n. 387.

Art. 6

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha lo scopo di favorire la partecipazione degli studenti alla vita istituzionale.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 7

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, attraverso gli organi di informazione del Comune.

Ordinamento strutturale

Titolo I

Ordinamento Istituzionale del Comune

Capo I

Organi Politici

Art. 8

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art. 10

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi alle modalità e alle procedure stabilite dallo Statuto stesso e dalle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

3. Gli atti fondamentali del Consiglio, adottati con il metodo della più ampia consultazione democratica, devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

4. Il Consiglio Comunale, entro 20 giorni dalla seduta di convalida degli eletti, stabilisce gli indirizzi, sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Amministrazione presso enti, aziende, consorzi, istituzioni, società ed organismi a partecipazione comunale o comunque rispetto ai quali al Comune è conferito il potere di nomina nei rispettivi organi di direzione, deliberativi e di controllo.

5. I rappresentanti del comune riferiscono e rispondono al Sindaco ed al Consiglio sulla attività compiuta.

6. Nelle nomine e nelle designazioni sono, di norma, assicurati/e le pari opportunità e, per le nomine di competenza del Consiglio, il diritto di rappresentanza dell'opposizione (e le pari opportunità).

Art. 11

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta riservata alla convalida degli eletti, procede all'elezione, nel proprio seno, di un Presidente e di due Vice Presidenti, che formano l'Ufficio di Presidenza.

2. L'elezione del Presidente avviene con votazione palese, e con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta in prima votazione, è eletto nella stessa

seduta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa procedura viene adottata per l'elezione dei due Vice Presidenti. E' Vice Presidente Vicario colui che nell'elezione abbia riportato il maggior numero dei voti, e in caso di parità, il più anziano di età.

3. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento degli organi del Comune.

4. Spetta al Presidente fare osservare le disposizioni relative ai Gruppi Consiliari, nonché coordinare l'attività delle Commissioni Consiliari permanenti.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale non fa parte delle Commissioni Consiliari permanenti e non può rivestire altra carica istituzionale nel Comune o in rappresentanza dello stesso.

6. Gli adempimenti previsti per il Presidente in caso di impossibilità dello stesso sono assolti dal Vice Presidente Vicario.

7. Distintivo del Presidente del Consiglio è la fascia con i colori e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Art. 12

Sedute del Consiglio

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

- Le modalità di riunione sono previste dal regolamento.

- Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

- La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa, ovvero quando lo richieda il Sindaco o un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune; in questi ultimi casi la seduta deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste, purchè di competenza consiliare.

- La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e ciò deve risultare da dichiarazione di avvenuta consegna. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi in base a quanto stabilito dal regolamento dell'organo consiliare. Lo stesso regolamento stabilisce le modalità di integrazione dell'ordine del giorno e le convocazioni d'urgenza.

2. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. La riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regola-

mento del Consiglio Comunale. Dopo sei mesi dall'approvazione del bilancio di previsione annuale, il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e comunque non oltre il 30 settembre. Le modalità di convocazione di tale seduta e gli argomenti da inserire all'ordine del giorno, ivi compresa la suddetta verifica, sono definiti dal regolamento dell'organo consiliare. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di realizzazione delle linee programmatiche.

4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo e garanzia, di indagine, di inchiesta e di studio nominandone il Presidente ed il Vice Presidente.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle commissioni o, a richiesta una indennità di funzione, con le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

Art. 14

Status dei Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale. In caso di parità sono esercitate dal più anziano di età.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge, e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

citamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, e nelle modalità fissate dalla legge, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune, dalle istituzioni e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Il diritto di cui al precedente comma, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, si esercita mediante la visione o il rilascio degli atti e dei documenti anche preparatori nonché attraverso la conoscenza di ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo, di cui al successivo articolo 17 del presente statuto.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 16

Gruppi Consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale si costituiscono i gruppi consiliari, secondo quanto è previsto dal regolamento del Consiglio Comunale. Della loro costituzione va data comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo.

2. Ai sensi del medesimo regolamento, ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture ed i mezzi per operare, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 17

Conferenza dei Capi Gruppo

1. Nell'ambito delle Commissioni Consiliari permanenti viene istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco o un Assessore suo delegato, per concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal Regolamento.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata altresì ogni qual volta richiesto dal Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 18

Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il decreto di nomina deve essere pubblicato all'Albo Pretorio.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvede alla sostituzione anche degli assessori dimissionari entro 15 giorni necessari a garantire la funzionalità dell'organo.

Art. 19

Giunta Comunale - Composizione e prerogative

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 10 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

E' competenza del Sindaco determinare il numero definitivo dei componenti della giunta nell'ambito dei limiti suddetti sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

3. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale e intervengono nella discussione senza diritto di voto.

4. La giunta è organo di impulso alla gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

5. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

6. Esercita le funzioni di indirizzo amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli appositi atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

7. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività, in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

8. La legge, inoltre, disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti.

9. La giunta rimane in carica fino al giorno della nomina dei nuovi assessori, salvi i casi di revoca da parte del Sindaco.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

Art. 21

Attribuzioni

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale o dei funzionari dirigenti.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al consiglio comunale i regolamenti;

b) approva i progetti preliminari che non costituiscono variante alle destinazioni urbanistiche, gli studi di fattibilità e lo schema di programma triennale delle opere pubbliche, i programmi esecutivi, i piani esecutivi convenzionati e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre all'esame del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) modifica le tariffe vigenti, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum locali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

p) determina, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) approva il PEG e le sue variazioni su proposta del direttore generale e dei direttori di settore.

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il consiglio viene sciolto e, ai sensi delle leggi vigenti, viene nominato un Commissario.

Art. 23

Deliberazioni dell'organo consiliare Modalità e procedure

1. La seduta del Consiglio Comunale è valida se è presente il numero, previsto dalla legge, dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. Al regolamento degli organi è demandata la definizione del quorum strutturale e funzionale. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale possono richiedere la presenza dei dirigenti ai lavori. Partecipano di diritto alle sedute del Consiglio con facoltà di intervento gli Assessori comunali.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere, a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone, allorché venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte e sottoscritte dai responsabili di settore o dal direttore generale; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta sono curati dal Segretario comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 24

Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale del governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione prevista dalla legge.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.

6. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta comunale.

Art. 25

Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:

a) rappresenta il Comune ed è responsabile legale dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

b) Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

c) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso consorzi, enti, aziende e istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

d) E' inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

e) Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum locali;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca il segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili; conferisce le competenze dirigenziali ai responsabili di unità di progetto incaricati di posizioni organizzative.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con i provvedimenti attuativi espressi dalla giunta.

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) propone gli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;

b) esercita i poteri di polizia nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni trasmesse dal Presidente del Consiglio da sottoporre all'assemblea;

e) fornisce informazioni ripetute ed aggiornate ad intervalli regolari sui rischi in cui può incorrere la popolazione residente vicino ad impianti pericolosi (per le sostanze utilizzate), per la salute pubblica e sulle relative misure di sicurezza, su situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di

protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di emergenza.

Art. 29

Delegazioni del Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina dei componenti della Giunta.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

4. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

6. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

7. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dalla legge.

Art. 30

Competenze del Sindaco quale ufficiale del governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovraintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 punto b), è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio comunale, adottando i relativi provvedimenti contingibili e urgenti.

5. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui ai precedenti comma 1 - 2, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Capo II

Organi burocratici ed uffici

Art. 31

Organizzazione degli uffici del personale Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore Generale e ai dirigenti.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione di lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione dei centri di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

Art. 32

Ufficio comunale

1. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e gestiti con criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. L'ufficio comunale si articola in aree di servizi denominati settori.

3. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

4. Il settore si articola in servizi ed in uffici, la cui organizzazione è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 33

Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali e le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disci-

plinari, nonché le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;

e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, previste dalla legge, oltre a modalità, condizioni e limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'esercizio di professioni, previa iscrizione negli appositi albi.

2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art. 34

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 35

Compiti

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale secondo le direttive del Sindaco stesso;

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia tra i responsabili dei settori che rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate;

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con gli indirizzi amministrativi della Giunta, ovvero in caso di gravi irregolarità.

4. Nel caso non sia nominato il direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario generale.

Art. 36

Funzioni

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. In particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività dei servizi e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei direttori di settore e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento e in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei direttori di settore;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei direttori di settore;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i direttori dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei direttori di settore nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti;

l) avvia i procedimenti per le cause giudiziarie e giurisdizionali nonché per le conciliazioni e transazioni delle stesse.

Art. 37

Dirigenza

1. Sulla base delle disposizioni delle leggi vigenti ed in conformità del presente statuto, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina lo stato giuridico dei dirigenti prevedendone in particolare:

a) le competenze;

b) l'attribuzione di responsabilità gestionali in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti comunali;

c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale, il Direttore Generale e i direttori di settore; di essi con gli organi collegiali.

2. Il Segretario del Comune, il Direttore Generale ed i direttori di settore esercitano il coordinamento delle relazioni interfunzionali dei settori e fra le strutture operative del Comune, in modo da garantire reciproca integrazione e coerenza di azione con gli apparati amministrativi dell'Ente.

Art. 38

Incarichi di dirigenza

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata oltre la scadenza del mandato elettivo del sindaco.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza di posto o per altri gravi motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi di legge.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. I dirigenti esterni devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire oppure professionalità riconducibile alla qualifica da ricoprire e diploma di laurea. Non può essere conferita ad essi la funzione di vicesegretario.

5. I dirigenti esterni sono soggetti alle norme stabilite per i dirigenti comunali dall'ordinamento e dal presente Statuto.

Art. 39

Norme applicabili

1. Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

Art. 40

Stato giuridico e trattamento economico del Segretario generale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge.

Art. 41

Funzioni del Segretario

1. Il segretario generale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Le competenze del segretario sono definite dalla legge, nonché dalle direttive impartite dal sindaco.

Art. 42

Vicesegretario

1. Il Comune ha un vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Tra i direttori il Sindaco designa il vicesegretario, che, oltre a dirigere il proprio settore, sostituisce il segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 43

Responsabilità verso il Comune

1. I dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio. Per tali responsabilità sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

Titolo II

SERVIZI

Art. 44

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi che si debbono gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzio o di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 45

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, fra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

Art. 46

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per l'assunzione diretta dei pubblici servizi.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione.

5. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco secondo criteri approvati dal Consiglio Comunale fra le persone che non ricoprono mandato consiliare, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Le suddette nomine saranno comunicate al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni e decade comunque in caso di scioglimento del Consiglio Comunale. Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi o alle finalità dell'amministrazione comunale approvate dal consiglio comunale.

Art. 47

Istituzioni

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili compresi i fondi liquidi.

2. Determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché la collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione. Il collegio dei revisori dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 48

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, nomina il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente fra le persone che non ricoprono il mandato consiliare, in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e di comprovata esperienza di amministrazione. Le nomine suddette saranno comunicate al Consiglio Comunale.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo. Esso disciplina altresì le modalità con le quali il Comune esercita il potere di vigilanza e controllo, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

4. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento con il Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto ad inviare una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.

5. Gli amministratori di cui al comma 1, potranno altresì, essere invitati a relazionare al Consiglio Comunale e alla commissione consiliare competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, Ente e/o istituzione nella quale operano.

Art. 49

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta, e quant'altro previsto dal regolamento.

Art. 50

Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assi-

curare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni, e quant'altro previsto dal regolamento.

Art. 51

Revoca

1. Gli amministratori delle istituzioni possono essere revocati dal sindaco quando ricorrono i presupposti già indicati per la revoca degli amministratori dell'azienda (ex art. 46 comma 6).

Art. 52

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli Statuti delle società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza (ad esempio acqua, depurazione, ect) la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote di azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il sindaco sceglie i rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nell'interesse dei consumatori e degli utenti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.

5. I consiglieri e gli assessori comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azione o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato, mediante eventuale preventiva partecipazione dei rappresentanti nominati dal Sindaco alla Conferenza dei Capi Gruppo.

Art. 53

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo III
Finanza e contabilità

Art. 54

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti previsti dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 55

Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionale e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali e provinciali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali sono finalizzati ai servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, e applica le tariffe in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 56

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile del patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate con le modalità previste dalla legge.

Art. 57

Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione entro i termini previsti dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

Art. 58

Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

Art. 59

Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavoro, di forniture di beni e servizi, di vendite, di acquisti a titolo oneroso, di permuta, di locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Al fine di normare l'attività contrattuale il Consiglio comunale adotta apposito regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il dirigente dell'area funzionale competente per materia.

5. Il Segretario generale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1 e, sulle direttive date dal sindaco, tutti quelli in cui il comune è parte.

Art. 60

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità alle disposizioni di legge.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.

3. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Si esprime inoltre sullo stato delle risultanze contabili in ragione trimestrale.

4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione di cui al comma 3, il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

Art. 61

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria scelto con le modalità previste dalla legge che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario, da aziende speciali e/o da S.p.A. incaricate del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione al comune entro due giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da specifica convenzione.

Art. 62

Controlli interni sulla gestione

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

3. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

4. I responsabili degli uffici e dei settori eseguono mensilmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici ed ai settori cui sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.

5. Delle operazioni eseguite e delle relative risultanze, i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al responsabile del controllo di gestione per riferirne alla Giunta.

6. La Giunta, di seguito, trasmette trimestralmente ai Capigruppo una relazione aggiornata, e verifica entro il 30 settembre gli equilibri di bilancio sottoponendo al Consiglio Comunale la relativa proposta.

7. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e nei termini di legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Ordinamento funzionale

Titolo I Forme associative

Art. 63

Principio di cooperazione ed associazionismo

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

Art. 64

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e/o la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con amministrazioni statali, con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 65

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del consorzio tra Enti ogniqualvolta, per realizzare e gestire servizi, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di convenzioni.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal primo comma dell'art. 64 dello Statuto, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con rappresentanza pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

6. Nei casi di consorzi obbligatori previsti dalla legge, il Comune assumerà provvedimenti di competenza.

7. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economico imprenditoriale, ai consorzi creati

per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per il comune.

Art. 66

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

2. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della giunta regionale e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo II

Partecipazione popolare

Art. 67

Partecipazione

1. Il Comune promuove, garantisce, favorisce e valorizza la partecipazione dei cittadini, anche comunitari e di altri paesi, purché regolarmente soggiornanti, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Consiglio Comunale predisporre e approva il regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

3. Il Comune inoltre promuove forme innovative di partecipazione e consultazione nell'ambito del sistema locale dei servizi sociali.

4. A tal fine gli organismi non lucrativi di utilità sociale, gli organismi della cooperazione e di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato, provvedono, in qualità di soggetti attivi, ad avanzare proposte di progettazione e realizzazione concertata degli interventi con il Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali.

5. Il Comune altresì garantisce la partecipazione attiva dei cittadini designati nell'ordine di una unità in rappresentanza di ogni ente di cui al comma 4, impegnati nelle proposte di progettazione, nonché di una unità in rappresentanza di ogni organizzazione sindacale territoriale alle sedute trimestrali indette dal Direttore Generale del Consorzio, al fine di controllare la qualità dei servizi erogati. Ad ultimazione delle sedute sarà redatto apposito verbale da sottoporre obbligatoriamente alla decisione dell'Assemblea.

I cittadini successivamente potranno presentare richieste ed osservazioni alla deliberazione dell'Assemblea del Consorzio, di cui al capoverso prece-

dente, entro quindici giorni dalla data di inizio della pubblicazione, a supporto delle modalità di realizzazione dei servizi per migliorarne la qualità e l'efficacia. Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Direttore Generale del Consorzio, assumerà nei successivi quindici giorni le determinazioni conseguenti.

Le modalità suddette costituiscono indirizzo per le funzioni proprie e per quelle conferite al Consorzio inerenti il sistema locale dei servizi sociali.

Art. 68

Diritto di informazione

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune con le modalità e le conseguenze definite dalla legge.

2. Tutti i documenti amministrativi relativi ad atti ed ai dati in possesso del Comune, degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione. In accordo con altri enti che svolgano la loro attività nel territorio comunale si individuano gli atti consultabili e le relative modalità di accesso.

3. Le modalità di accesso ed i termini di rilascio di documenti amministrativi sono normati dal regolamento.

4. L'informazione di cui sopra avviene attraverso l'ufficio per l'informazione dei cittadini.

5. Il Comune riconosce come proprio dovere fornire l'informazione sull'attività amministrativa, nelle forme più idonee a garanzia della partecipazione attiva dei cittadini.

Il Comune, inoltre, al fine di raggiungere il risultato di riduzione di certificati, in sintonia con le disposizioni di legge sulla semplificazione amministrativa, assicura la massima circolazione delle informazioni di cui è in possesso con tutte le pubbliche amministrazioni, aderendo ad intese o convenzioni per la trasmissione di dati, anche con sistemi informatici e telematici.

Capo I

Procedimento amministrativo

Art. 69

Interventi nel procedimento

1. I soggetti portatori di diritti e di interessi legittimi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi costituiti, anche dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi generali.

3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento. Stabilisce inoltre i termini entro cui i singoli tipi di provvedimento debbono essere emanati, nonché il termine entro cui il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi

sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, secondo quanto stabilito da regolamento.

6. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

7. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

8. I soggetti di cui ai commi 1 - 2 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

9. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, nel perseguimento del pubblico interesse.

Art. 70

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici problemi o aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

4. L'istanza e la relativa risposta vengono trasmesse d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari e depositate presso l'ufficio informazioni, nei tempi prefissati dal regolamento.

Art. 71

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. Copia della petizione viene trasmessa d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine di cui al comma precedente non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. Tale provvedimento è depositato presso l'ufficio informazioni nei tempi prefissati dal regolamento.

Art. 72

Proposte alla Giunta Comunale

1. Proposte per l'adozione di atti amministrativi possono essere avanzate da cittadini singoli o riuniti in gruppo. Il Sindaco trasmette tali proposte alla Giunta che, valutata l'ammissibilità, acquisisce i pareri previsti dalla legge.

2. L'organo competente deve rispondere entro 30 giorni ai proponenti dell'iniziativa.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa. Copia della proposta viene trasmessa d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari.

Art. 73

Proposte al Consiglio Comunale

1. I cittadini esercitano iniziative sugli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta debitamente documentata e accompagnata da una relazione illustrativa che rechi non meno di 1/50 di sottoscrizioni di elettori raccolte nei tre mesi precedenti, debitamente autenticate.

2. La Conferenza dei Capi Gruppo consiliari procede alla verifica della regolarità della proposta di deliberazione di iniziativa popolare entro 15 giorni dalla presentazione e vi apporta, con l'ausilio degli organi burocratici dell'Ente, eventuali rettifiche e/o integrazioni per la validità formale dell'atto stesso.

3. La proposta di deliberazione di iniziativa popolare può essere assegnata per l'esame ad una Commissione consiliare. In questo caso un rappresentante del Comitato promotore partecipa, senza diritto di voto, alla Commissione consiliare.

4. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, provvede ad inserire la proposta nel calendario dei lavori del Consiglio Comunale. In ogni caso la proposta di iniziativa deve essere posta all'esame del Consiglio Comunale non oltre tre mesi dalla verifica della relativa validità.

Capo II

Associazionismo e Partecipazione

Art. 74

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio o riconosciute a livello nazionale, che si ispirano a principi di democrazia e di utilità pubblica e a istanza delle interessate, le registra su apposito albo.

2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia

dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

3. Non è ammessa la registrazione di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

5. Con apposita convenzione sono normati i rapporti tra il Comune di Settimo Torinese e "l'Associazione turistica Pro Loco Settimo Torinese" iscritta all'Albo delle Associazioni Turistiche della Provincia di Torino.

Art. 75

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle OO.SS. contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Le associazioni inserite nell'apposito albo comunale possono gestire iniziative e strutture in collaborazione con il comune. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto.

Art. 76

Diritti delle forme associative iscritte all'Albo

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte comunali di cui all'articolo seguente e/o di organismi rappresentativi;

- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale.

Art. 77

Volontariato

1. Il Comune sostiene forme di volontariato che coinvolgono la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato in forma organizzata potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, di cui al comma 4 dell'art. 75, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 78

Consulte comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

Art. 79

Poteri delle Consulte comunali

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
- chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche,
- esprimere proposte agli organi comunali per la programmazione annuale delle attività comunali.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Capo III

Consultazioni dei cittadini e
Referendum

Art. 80

Referendum

1. Sono previsti referendum propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza consiliare, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio e per provvedimenti da cui consegue la lesione di interessi e diritti di cittadini già particolarmente svantaggiati. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale,
- b) regolamento del Consiglio Comunale,
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. I referendum propositivi possono essere promossi dal 10% del corpo elettorale, una volta all'anno.

5. Quando il referendum sia stato ammesso, l'Amministrazione Comunale sospende l'attività deliberativa sull'oggetto del referendum.

6. Sono ammesse richieste di referendum abrogativi in ordine all'oggetto di atti amministrativi a contenuto normativo o generale, già approvati dal consiglio comunale, ad eccezione di quelli relative alle materie di cui al comma 2.

7. I referendum abrogativi possono essere promossi dal 10% del corpo elettorale. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

8. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità per i referendum propositivi ed abrogativi, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione, nonché i termini entro i quali assumere le tipologie dei provvedimenti in riferimento ai risultati dei referendum.

9. Nel bilancio comunale è prevista ogni anno la spesa per l'eventuale svolgimento di una consultazione referendaria.

Art. 81

Consultazione dei cittadini

1. I 2/3 dei Consiglieri possono decidere la consultazione dei cittadini su materie per le quali è opportuno il coinvolgimento e l'espressione della volontà della Comunità locale nelle forme e con le modalità previste dal regolamento.

2. Non possono essere indette consultazioni: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio e per provvedimenti da cui consegue la lesione di interessi e diritti di cittadini già particolarmente svantaggiati.

Capo IV

Difensore Civico

Art. 82

Istituzione

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 83

La nomina del Difensore Civico

1. Possono essere nominati i cittadini, residenti nella Provincia di Torino, che abbiano maturato i quaranta anni di età e non abbiano superato i settanta anni.

All'uopo viene pubblicato all'albo pretorio ed almeno su un giornale locale per la durata di giorni trenta apposito bando, predisposto dall'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, per la presentazione delle candidature.

2. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, e comunque entro dieci giorni dalla scadenza stessa, la Conferenza dei Capi Gruppo, nella sua veste di Commissione per le nomine, con potere insindacabile procede all'esame formale delle candidature e alle eventuali audizioni, redigendo nel termine di dieci giorni la lista dei candidati.

Tale lista con i relativi curricula, sarà depositata per sette giorni in visione pubblica onde consentire eventuali osservazioni da presentare nel termine del deposito stesso.

Sulle osservazioni si pronuncia definitivamente, entro cinque giorni, la Commissione, redigendo la lista definitiva dei candidati da sottoporre al Consiglio Comunale per l'elezione.

3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, e dura in carica quanto il Consiglio che lo ha nominato.

4. Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempire al mandato conferitomi nel rispetto della Costituzione, delle leggi e delle norme regolamentari del comune, nell'interesse dei cittadini".

5. La nomina del difensore civico, in sede di prima applicazione della norma deve avvenire entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente statuto. Nel caso di rinnovo del consiglio comunale, la nomina dovrà avvenire entro lo stesso termine dal rinnovo.

Art. 84

Incompatibilità, requisiti, decadenza e revoca

1. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale, nonché del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti.

2. Il difensore civico è scelto tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, che diano garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, serenità di giudizio e soprattutto professionalità e competenza giuridico-amministrativa, appartenenti alle seguenti professioni:

a) avvocati e procuratori legali, dottori commercialisti, con almeno cinque anni di iscrizione in albi professionali;

b) docenti di materie giuridiche ed amministrative nelle Università od in istituti di istruzione secondaria di secondo grado, per almeno cinque anni;

c) magistrati, avvocati dello Stato, Segretari comunali e provinciali in quiescenza;

d) funzionari statali, regionali, degli enti locali e delle A.S.L. in quiescenza, che all'atto della cessazione dal servizio ricoprivano, da almeno un quinquennio, la qualifica di dirigente od equiparata o del livello direttivo apicale previsto nell'ente nel quale hanno prestato la loro attività.

3. In subordine, il Difensore Civico può essere scelto fra i cittadini che abbiano ricoperto la carica di amministratori di enti locali e/o di amministratori di aziende pubbliche, in possesso del diploma di laurea, con almeno dieci anni di esperienza, che abbiano lasciato il mandato da non più di cinque anni.

4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con la carica di consigliere o di assessore del Comune di Settimo, della Provincia di Torino o della Regione Piemonte, con cariche attribuite dal consiglio o dalla giunta, con l'esercizio di attività dipendente dall'Amministrazione comunale o dalle Aziende partecipate o dagli Enti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della stessa, con l'incarico di amministratore di società, imprese, Enti controllati o partecipati o vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, con l'attività di revisore o consulente legale, tecnico o amministrativo che presta la propria opera per imprese o enti con-

trollati partecipati o sovvenzionati dal comune, con lo svolgimento di attività che comportino comunque un rapporto economico o professionale con l'Amministrazione comunale. E' altresì incompatibile con l'esistenza di rapporto di coniugio, parentela o affinità (fino al secondo grado) con gli amministratori, i dirigenti e il Segretario Generale del Comune, nonché con i Segretari e i dirigenti di partito politico.

5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

La dichiarazione di decadenza d'ufficio sarà espressa dal Consiglio Comunale nel caso in cui l'interessato, durante l'esercizio del mandato di Difensore Civico, dovesse accettare la candidatura per la carica di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale e di Deputato e/o Senatore della Repubblica.

6. Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia. Può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

Il provvedimento di decadenza o di revoca è disposto dal consiglio comunale con le stesse modalità previste per la nomina.

Art. 85

Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, le società, le aziende partecipate o sottoposte al controllo e alla vigilanza della stessa, Enti vincolati al comune o da esso sovvenzionati, quando nel procedimento amministrativo sono rilevati fatti, comportamenti omessi o ritardati o comunque illegittimamente o irregolarmente compiuti.

2. Quando nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valuta in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerisce mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il difensore civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. Il difensore civico, con le modalità previste dal T.U.E.L., esercita il controllo eventuale, richiesto da un quarto dei Consiglieri, sulle deliberazioni aventi ad oggetto le materie indicate dalla legge.

5. Può chiedere di essere sentito dal consiglio comunale.

Art. 86

Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del comune o gli Enti ed aziende di cui all'art. 85, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi i termini previsti dal regolamento d'accesso senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2. Il difensore civico può intervenire direttamente presso i responsabili dei servizi e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il difensore civico stabilisce, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'Autorità Giudiziaria civile o penale e nei casi in cui sia pendente un ricorso amministrativo per il medesimo oggetto.

Art. 87

Relazione al Consiglio Comunale e Conferenza dei servizi

1. Ogni sei mesi il difensore civico invia a tutte le amministrazioni interessate una relazione sull'attività svolta nel semestre segnalando i casi di ritardi o irregolarità per la trattazione di pratiche presso le Pubbliche Amministrazioni.

2. Il difensore civico invia al consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente formulando osservazioni e suggerimenti.

3. Il consiglio comunale e le Amministrazioni degli Enti di cui all'art. 85, esaminata la relazione, adottano le proprie determinazioni, dandone comunicazione al difensore civico.

Il consiglio comunale, verificati i motivi di interesse della comunità, può proporre una adunanza aperta del consiglio comunale ai sensi dell'art. 56 del regolamento sul funzionamento degli organi per valutare con le associazioni, i comitati dell'utenza della città la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi formulando idonee soluzioni per il miglioramento degli stessi.

Art. 88

Mezzi del difensore civico

1. Il consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta.

2. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di cui trattasi, dipende dal difensore civico.

3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico che ne diviene consegnatario.

4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 89

Trattamento economico

1. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

Titolo III

Funzione normativa

Art. 90

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

4. Le deliberazioni di revisione anche parziali dello Statuto sono approvate con le modalità previste dalla legge.

Art. 91

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ad 1/50 del corpo elettorale.

5. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 92

Norme finali

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

2. Entro 180 giorni dall'entrata in vigore, il consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dallo

Statuto previo esame dei tempi di priorità fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

Fino all'adozione dei regolamenti restano in vigore le norme già adottate che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Al fine di consentire un rapido e trasparente riscontro tra i principi inseriti nello Statuto e le norme di legge che supportano gli stessi, allo Statuto è allegata apposita tabella di riferimento normativo.

Comune di Vernante (Cuneo)

Statuto comunale

Indice

Elementi costitutivi

Art. 1 Principi Fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Tutela della persona, della famiglia e della salute

Art. 4 Tutela del patrimonio, storico ed etnico culturale

Art. 5 Tutela del patrimonio artistico e culturale

Art. 6 Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

Art. 7 Realizzazione della pari opportunità uomo-donna

Art. 8 Sviluppo economico

Art. 9 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 10 Territorio, sede comunale, gonfalone, stemma E Albo Pretorio

Titolo I

Organi elettivi

Art. 11 Organi

Capo I - Il Consiglio Comunale

Art. 12 Consiglio Comunale

Art. 13 Competenze e attribuzioni

Art. 14 Sessioni e convocazioni

Art. 15 Forme di votazione del Consiglio Comunale.

Art. 16 Consiglieri

Art. 17 Doveri del Consigliere

Art. 18 Poteri del Consigliere

Art. 19 Commissioni

Art. 20 Gruppi consiliari

Capo II - La Giunta Comunale

Art. 21 Giunta Comunale

Art. 22 Elezione e prerogative

Art. 23 Composizione

Art. 24 Vice sindaco, deleghe assessorili, anziano

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Attribuzioni

Capo III - Il Sindaco

Art. 27 Sindaco

Art. 28 Attribuzioni di amministrazione

Art. 29 Attribuzioni di vigilanza

Art. 30 Attribuzioni di organizzazione

Titolo II

Ordinamento amministrativo del Comune

Capo I - Ordinamento degli uffici

Art. 31 Principi e criteri direttivi

Art. 32 Personale

Art. 33 Il Segretario Comunale ed il Direttore Generale

Art. 34 Responsabilità del Segretario Comunale

Art. 35 Incarichi di collaborazione esterna

Capo II - I servizi

Art. 36 Servizi pubblici locali

Art. 37 Gestione dei servizi in economia

Art. 38 Azienda speciale e istituzione

Capo III - Forme collaborative

Art. 39 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Art. 40 Convenzioni

Art. 41 Consorzi

Art. 42 Unione dei Comuni

Art. 43 Conferenza dei servizi

Art. 44 Accordi di programma

Art. 45 Partecipazione e società

Titolo III

Partecipazione popolare

Art. 46 Partecipazione

Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

Art. 47 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 48 Istanze

Art. 49 Petizioni

Art. 50 Proposte

Capo II - Associazionismo e partecipazione

Art. 51 Principi generali

Art. 52 Associazioni

Art. 53 Organismi di partecipazione

Art. 54 Pro Loco Vernante

Art. 55 Incentivazione

Art. 56 Partecipazione alle Commissioni

Capo III - Diritti di accesso - Referendum

Art. 57 Referendum

Art. 58 Effetti del Referendum

Art. 59 Diritto di accesso

Art. 60 Diritto di informazione

Art. 60 bis Azione Popolare

Capo IV - Difensore Civico

Art. 61 Nomina

Titolo IV

Ordinamento finanziario

Art. 62 Demanio e patrimonio

Art. 63 Beni patrimoniali e disponibili

Art. 64 Contratti

Art. 65 Contabilità e bilancio

Art. 66 Controllo economico finanziario

Art. 67 Revisore del conto

Titolo V

Funzione normativa

Art. 68 Statuto

Art. 69 Regolamenti

Art. 70 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 71 Ordinanze

Art. 72 Disposizioni finali e transitorie

Elementi costitutivi

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Vernante è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Art. 3

Tutela della persona, della famiglia e della salute

1. Il Comune opera un efficace servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai giovani, agli inabili ed invalidi ed a quanti rivelino problemi di inserimento nella vita della comunità, al fine di soddisfare sempre e comunque i bisogni essenziali della persona.

2. Tutela la famiglia, riconosciuta come fondamento morale e sociale della comunità.

3. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze ed in collaborazione con le strutture presenti sul territorio, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia.

Art. 4

Tutela del patrimonio storico ed etnico-culturale

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del proprio territorio e ne cura unitariamente i relativi

interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una sua completa realizzazione culturale ed economico-sociale.

2. In considerazione della particolare appartenenza etnica e storico-geografica all'ambito territoriale di minoranza di lingua e cultura occitanica ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione, dalla Legge 15.12.1999 n. 482 e dallo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune con i propri mezzi favorisce la promozione, la valorizzazione e la tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica e partecipando attivamente a processi di revisione delle circoscrizioni provinciali, di suddivisione delle province in circondari e di costituzione di organismi interprovinciali di coordinamento e proposta che prevedano una precisa identificazione amministrativa dell'ambito territoriale occitano.

3. Il Comune per quanto di propria competenza si attiva affinché nel proprio territorio sia agevolato l'utilizzo della lingua occitanica nelle scuole, negli uffici delle Amministrazioni pubbliche e da parte degli organi pubblici a struttura collegiale come previsto dalla Legge 15.12.1999 n. 482.

4. Per consentire e favorire l'uso della lingua occitanica negli Uffici e negli atti ufficiali del Comune, la conoscenza della lingua occitanica può essere richiesta ai candidati tra le prove facoltative d'esame nelle procedure di assunzione del personale.

5. L'appartenenza del Comune alla minoranza etnico-linguistica occitanica è resa pubblica con la redazione in doppia lingua, italiana e occitanica, dell'instestazione della corrispondenza e documentazione ufficiale dell'Ente e con l'esposizione nella sede della Casa Comunale della bandiera storica della minoranza linguistica occitanica, di colore rosso con croce catara di color giallo.

Art. 5

Tutela del patrimonio artistico e naturale

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause e prevenire ogni forma di inquinamento atmosferico, delle acque e del suolo, acustico anche provenienti da aree extracomunali.

2. Il Comune considera la presenza, su parte del suo territorio, della Riserva Naturale del Bosco e dei Laghi di Palanfrè (istituita con legge della Regione 3/12/79 n. 66), recepisce e fa proprie le finalità istitutive della stessa.

Tutti gli interventi da effettuarsi sul territorio dell'area protetta devono essere conformi a quanto previsto dagli strumenti di pianificazione territoriale approvati dalla Regione Piemonte relativi alla zona vincolata a Riserva Naturale.

Art. 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizione locali, sia a livello sociale che di formazione scolastica.

2. Incoraggia e favorisce lo sport ed il turismo sociale e giovanile; considera l'attività sportiva essenziale per la formazione ed il miglioramento della qualità della vita.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione o la gratuità nei casi specificati dal regolamento stesso.

Art. 7

Realizzazione della pari opportunità uomo-donna

1. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta, promuove ed attua idonee azioni positive dirette a garantire pari opportunità nella società e nel lavoro tra uomini e rimozione degli ostacoli e delle diseguglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni e organizzazioni femminili.

2. A tal proposito l'impegno del Comune è particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese più gravose dalle caratteristiche socio-ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

Art. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina e regola le attività commerciali, favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività.

2. Riconosce, nell'ambito delle attività economiche presenti sul territorio, il preminente ruolo dei settori turistico ed artigianale, ne tutela e promuove lo sviluppo adottando iniziative atte a stimolarne l'attività e sostenendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

3. Il Comune sostiene e valorizza le risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana e gli altri enti pubblici.

Art. 9

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle ri-

sorse umane e materiali presenti nel territorio montano, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana od altri enti pubblici o privati operanti sul territorio.

Art. 10

Territorio, sede comunale, gonfalone, stemma e albo pretorio

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 63 confinante con i Comuni di Limone Piemonte, Robilante, Roaschia, Entracque, Boves. L'intero territorio comunale è montano per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali.

2. Il Comune ha sede legale in Vernante.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

5. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Stato e dai regolamenti.

6. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facile lettura.

7. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Titolo I

Organi di governo

Art. 11

Organi di governo del comune

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; il Consiglio e il Sindaco sono organi eletti dai cittadini.

2. Lo Status degli Amministratori Comunali è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Capo I - Il Consiglio comunale

Art. 12

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento Comunale nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto.

Art. 13

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio, nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa comunale alla direzione generale programmata dall'Ente.

6. Al Consiglio vengono comunicati da parte della Giunta e del revisore dei conti, relazioni periodiche ed informazioni sull'attività del Comune e degli enti che gestiscono i servizi pubblici comunali.

Art. 14

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 comma 2° lettera b) del D.L.vo 18.8.2000 n. 267.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

5 bis. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.

6. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

In questi casi l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato previa diffida del Prefetto ai sensi dell'art. 39 comma 5 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267;

7. Il Sindaco, Presidente del Consiglio, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

8. Per la validità delle sedute l'apposito Regolamento Comunale deve prevedere la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 15

Forme di votazione del Consiglio Comunale

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

3. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consiglio di cui all'art. 42, secondo comma lettera m) del D.L.vo 18.8.200 n. 267 si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese.

Nei casi in cui la legge, lo Statuto od appositi regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede con apposita deliberazione; si applica il principio del voto limitato con votazione palese garantendo la rappresentanza delle minoranze; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

4. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza assoluta dei votanti. Nelle votazioni palesi e a scrutinio segreto i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei consiglieri necessari per la validità della seduta. Nelle votazioni a mezzo schede, quelle bianche e nulle si computano nel numero dei votanti. I consiglieri che dichiarano di non voler partecipare alla votazione non si computano al fine della validità della seduta, anche se rimangono in aula.

5. I Consiglieri sospesi dalla carica ai sensi dell'art. 59 del D.L.vo 267/2000, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale nè per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

Art. 16

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate, fra i consiglieri eletti contemporaneamente, che non ricoprano la carica di Sindaco o di Assessore, da colui che ha ottenuto più voti.

A parità di voti si ha per anziano il Consigliere di maggiore età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1 lettera b), n. 3 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267.

4. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale, per la surroga del Consigliere dimissionario, provvede previa diffida, il Prefetto.

Art. 17

Doveri del Consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali, che, senza giustificato motivo e valide cause giustificative, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo quando riguardino provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, senza che sussista una correlazione immediata e diretta coi precitati specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti e affini sino al quarto grado. Nel caso di piani urbanistici si applicano le disposizioni di cui all'art. 78 comma 4 del D.L.vo 267/2000.

6. Agli Amministratori di cui al precedente comma è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 18

Diritti e poteri del Consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le proposte di deliberazione e gli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, sono subordinati all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. Il Sindaco e gli Assessori rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di Sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri nelle forme e nei modi disciplinati dal Regolamento.

2. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. Può svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

5. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti nel proprio posto di lavoro, se non per consenso espresso, a trasferimento durante l'esercizio del mandato.

Art. 19

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, prevedendone la presidenza da parte di rappresentanti dell'opposizione, se presente in Consiglio, per quelle aventi funzioni di garanzia e controllo.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e cittadini in possesso di

particolari doti di professionalità e di esperienza amministrativa per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 20

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione, in uno con la indicazione del relativo capogruppo, al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more di designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. I gruppi consiliari possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

3. Il regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo consiliari e le relative attribuzioni e funzioni.

Capo II - La Giunta Comunale

Art. 21

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi di legalità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 22

Elezione e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, tra persone elette nel Consiglio, e ne dà comunicazione allo stesso consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, definite con la stessa Giunta.

Il Consiglio nella stessa seduta discute ed approva in apposito documento le predette linee programmatiche e provvede altresì almeno una volta all'anno, in sede di approvazione del conto del bilancio, al loro adeguamento ed alla verifica del loro stato di attuazione da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.

3. La durata in carica, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 23

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero non inferiore a quattro di Assessori, incluso il Vice Sindaco.

2. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, presiede le riunioni della Giunta il Vice-sindaco.

3. Un componente della Giunta Comunale in deroga a quanto stabilito dall'art. 22 comma 1 del presente Statuto può essere nominato anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.

4. Non può in ogni caso essere scelto a far parte della Giunta Comunale come Assessore extra consiliare il candidato non eletto alle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

5. La presenza dell'Assessore di cui al precedente comma 3 non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1.

6. L'Assessore extra consiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Vice Sindaco.

7. L'Assessore extra consiliare è equiparato nelle funzioni proprie e delegate dal Sindaco a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare: partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori; può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ma senza diritto di voto.

8. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale da essi amministrato.

Art. 24

Vice-Sindaco, Deleghe Assessorili

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vice Sindaco viene designato dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta Comunale, come indicato dall'art. 22 comma 1 del presente Statuto.

2 bis. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267.

2 ter. Il Sindaco può rilasciare deleghe anche all'Assessore non designato Vice Sindaco.

3. Gli Assessori esercitano le funzioni loro attribuite secondo le deleghe ricevute dal Sindaco, anche in caso di sua assenza o impedimento.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

4. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore del conto.

5. Le sedute della Giunta di norma non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

6. Le votazioni hanno luogo con voto palese. In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede le sedute.

6 bis. Le deliberazioni della Giunta devono essere sottoscritte dal Sindaco, o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario Comunale.

7. Con apposito regolamento, potranno essere ulteriormente definiti il funzionamento della Giunta, le modalità di convocazione e di formazione dell'ordine del giorno, di iniziativa, di deposito degli atti e di votazione.

Art. 26

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione e contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'ambito dell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti ed adotta quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

b) adotta annualmente il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici da proporre all'approvazione definitiva del Consiglio; approva i documenti preliminari ed i progetti di ogni singola opera, i programmi esecutivi ed i disegni attuativi dei programmi che non rientrino tra le competenze del Consiglio e che non siano attribuiti per Legge o Statuto ai dirigenti;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso, di proposizione e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione dei tributi e approva annualmente la determinazione e variazione delle relative aliquote e tariffe;

f) assume provvedimenti in materia di viabilità e di disciplina del traffico espressamente attribuitigli dal Codice della Strada (D.L.vo 30.4.1992 n. 285);

g) definisce ed approva la programmazione annuale e triennale del personale dipendente;

h) approva, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per valutare la produttività dell'apparato e i conseguenti piani occupazionali, sentito il Segretario Comunale;

i) individua gli strumenti e le metodologie adeguati a garantire la concreta effettuazione delle ti-

pologie di controlli interni di cui all'art. 147 del D.L.vo 267/2000; istituisce anche mediante convenzione gli uffici e nuclei ai quali affidare l'effettuazione di tali controlli;

l) autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi dei CCNL del personale, individuando e costituendo preventivamente le risorse necessarie per le relative politiche di sviluppo e produttività;

m) definisce con provvedimento motivato l'eventuale emolumento onnicomprensivo da erogare al personale assunto presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 commi 2 e 3 del D.L.vo 267/200, nonché gli eventuali contratti di diritto privato e indennità ad personam integrative dei contratti di diritto pubblico da stipulare per gli incarichi dirigenziali o di alta specializzazione di cui all'art. 110 del D.L.vo 267/2000;

n) si pronuncia con proprio atto deliberativo in merito all'eventuale nomina da parte del Sindaco, del Direttore Generale di cui all'art. 108 del D.L.vo 18.8.2000 N. 267 tramite convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate consentono il raggiungimento del limite di legge di 15.000 abitanti, od al conferimento delle suddette relative funzioni al Segretario Comunale; si pronuncia altresì in merito alla revoca del Direttore generale come sopra nominato e del Segretario Comunale per violazione dei doveri d'ufficio;

o) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

p) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni; assume decisioni circa le azioni giudiziali dell'Ente ed il relativo conferimento di incarico a legali di fiducia dell'Amministrazione;

q) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento; individua profili procedurali per il loro svolgimento;

r) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

s) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;

t) Formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

u) definisce le indennità di funzione spettanti al Sindaco ed agli Assessori ai sensi dell'art. 82 del D.L.vo 267/2000 e dei relativi Decreti Ministeriali di attuazione;

v) assume i provvedimenti attribuitigli dalla legge in materia di espropriazione ed occupazioni appropriate.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie, può assumere provvedimenti aventi contenuto di mero indirizzo, tra l'altro in materia di:

a) controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) individuazione dei responsabili delle posizioni organizzative dei servizi ed uffici da nominare e revocare da parte del Sindaco nell'ambito dei dipendenti dell'ente ricorrendo nel caso di assenza di professionalità adeguate al proprio interno a forme di accordi convenzionali con altri enti ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, a contratti a tempo determinato nelle forme stabilite dall'art. 110 dello stesso D.L.vo od all'affidamento parziale di tale responsabilità al Segretario comunale; nel caso riscontri in concreto la mancanza assolutamente non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti può motivatamente affidare in via eccezionale e temporanea a propri componenti la responsabilità di alcuni servizi limitatamente al tempo comunque non superiore a 30 giorni della suddetta accertata carenza transitoria di personale;

c) definizione della graduazione dell'indennità di posizione da corrispondere ai responsabili delle posizioni organizzative degli uffici e dei servizi nell'ambito delle disponibilità di bilancio e tenendo conto delle disposizioni regolamentari vigenti;

d) individuazione dei tecnici esterni da nominare da parte del Sindaco nelle Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

e) proposizione di criteri generali e specifici per la concessione da parte dei responsabili dei servizi competenti di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

f) criteri di affidamento tramite "incarichi fiduciari" di incarichi e consulenze professionali ad esterni.

5. La Giunta Comunale ai sensi dell'art. 53 comma 23 della Legge 23.12.2000 n. 388 ed in deroga all'art. 107 del D.L.vo 267 /2000, qualora riscontri e dimostri la mancanza non rimediabile in organico di figure professionali idonee ed anche al fine di ottenere un contenimento delle spese dell'Ente evitando il ricorso ad incarichi esterni a contratto di alto costo può adottare disposizioni regolamentari organizzative che prevedano l'attribuzione a propri componenti di responsabilità di uffici e servizi e del relativo potere di adozione di atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno con apposita deliberazione della Giunta in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Capo III - Il Sindaco

Art. 27

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di responsabile dell'amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge e precisati all'art. 54 del D.L.vo 267/2000, adottando se necessari i provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al successivo art. 71.

6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 28

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, ivi compresa la rappresentanza giudiziale;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; sovraintende al funzionamento degli uffici e servizi ed all'esecuzione degli atti; nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, i responsabili degli uffici e servizi e, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale convenzionato con altri Comuni ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale; revoca, previa deliberazione della Giunta, il Direttore Generale e, per violazione dei doveri d'ufficio il Segretario Comunale;

c) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

d) impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

e) ha facoltà di delega;

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito, se occorrente, il Consiglio Comunale;

g) concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

m) attribuisce e definisce previa motivata deliberazione della Giunta, se occorrente, gli incarichi esterni dirigenziali o di alta professionalità di cui all'art. 110 del D.L.vo 267/2000;

n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni dei responsabili dei servizi e del Segretario Comunale;

o) coordina, nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

p) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti,

aziende ed istituzioni quando la legge non riserva tali competenze al Consiglio Comunale;

q) stipula quale legale rappresentante dell'Ente convenzioni ed accordi con altri Enti pubblici;

r) autorizza il Segretario Comunale a prestare opera retribuita, al di fuori dell'orario di lavoro, presso Istituzioni Pubbliche di Assistenza e beneficenza o altri Enti pubblici locali;

s) nomina i messi notificatori tra il personale del Comune;

t) rappresenta il Comune in giudizio.

2. Il Sindaco è altresì competente in materia di informazione al pubblico su situazioni di pericolo per calamità naturali, provvedendo a quanto anteriormente attribuito al Prefetto dall'art. 36 del D.P.R. 6.2.1981 n. 66.

Art. 29

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del nucleo di valutazione o del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

f) in analogia a quanto previsto dall'art. 14 comma 3 del D.L.vo 30.3.01 n. 165 ha potere di annullamento per motivi di legittimità delle determinazioni od altri atti emessi dai Responsabili degli uffici e dei servizi;

g) adotta, quale rappresentante della Comunità Locale, ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;

h) adotta ogni altro provvedimento attribuitogli dalla legge in qualità di Autorità Sanitaria e di Pubblica Sicurezza locale.

Art. 30

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con avviso informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio od agli Assessori competenti tenuti con Lui stesso a rispondere entro 30 giorni.

Titolo II

Ordinamento amministrativo

Capo I - Ordinamento degli uffici

Art. 31

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi;

2. Assume quali caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

L'organizzazione delle funzioni deve perseguire il principio del superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro in modo da assicurare la flessibilità delle strutture e del personale.

4. L'organizzazione comunale si ripartisce in aree e settori alla cui direzione sono preposte le massime qualifiche apicali consentite dall'Ente secondo la tipologia vigente.

5. L'area funzionale è strutturata in settori, uffici e servizi secondo l'apposito regolamento.

Art. 32

Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi nel rispetto dei principi generali delineati dal Consiglio, disciplina in ogni caso precipuamente:

- a) il ruolo organico del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) lo stato giuridico e il trattamento economico del personale,

in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;

e) l'attribuzione al Segretario comunale e ai responsabili di aree funzionali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;

f) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;

g) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne

di alta specializzazione di cui all'articolo 110 del D.L.vo 267/2000 e per la costituzione di uffici di supporto agli organi di direzione politica di cui all'art. 90 del DL.vo 267/2000;

h) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili del procedimento.

3. Per il personale degli Enti Locali e per gli Amministratori si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato richiamate all'articolo 93 del D.L.vo 267/2000. I dipendenti ai quali è attribuita la responsabilità delle posizioni organizzative di area e servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.L.vo 18.8.2000 n. 267. Gli stessi sono inoltre responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni e determinazioni inerenti il servizio cui sono preposti.

4. Il Comune promuove la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art. 33

Il Segretario Comunale ed il Direttore Generale

1. Il Segretario Comunale è un dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo di cui all'art. 98 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267.

2. La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario comunale.

3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'art. 108 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 del citato articolo 108 del D.L.vo 267/2000 il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

4. Il Segretario nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente. Spetta in particolare al Segretario Comunale nel rispetto del ruolo e delle funzioni eventualmente attribuite al Direttore Generale:

- a) provvedere all'istruttoria e alle procedure attuative delle deliberazioni;
- b) curare l'attuazione dei provvedimenti;
- c) nel caso in cui il Comune, in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale a nor-

ma degli accordi nazionali di lavoro e secondo la classe di appartenenza, non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi esprimere il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile in relazione alle sue competenze;

d) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e curarne la verbalizzazione;

e) presiedere le Commissioni concorso per l'assunzione del personale quando manchi nell'organico del Comune una figura direttiva di livello idoneo comunque non inferiore alla posizione economica D3;

f) rogare tutti i contratti nei quali l'Amministrazione Comunale è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

g) proporre provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi;

h) emanare istruzioni, direttive e ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;

i) coordinare l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica;

l) presiedere in caso di assenza, vacanza o impedimento di dipendenti responsabili dei servizi competenti, le Commissioni di gara di appalto di opere pubbliche delle cui procedure è responsabile.

5. Il Direttore Generale nominato, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato nelle forme e criteri previsti dal precedente art. 28 comma 1 lett. b e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed adempiendo ai compiti previsti dal citato art. 108 del D.L.vo 267/2000; ad esso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi dell'ente ad eccezione del Segretario Comunale.

6. Spettano al Segretario ed al Direttore Generale ogni altra competenza loro attribuita dalla legge, dal presente Statuto o dai regolamenti o conferita dal Sindaco compresa l'adozione di atti di carattere gestionale aventi rilevanza esterna.

Art. 34

Responsabilità del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267 sulle deliberazioni degli organi collegiali dell'Ente e del visto di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 151 comma 4 dello stesso D.L.vo sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa.

2. Il Segretario comunale è responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente della correttezza amministrativa della gestione.

Art. 35

Incarichi di collaborazione esterna - Sponsorizzazioni

1. Per obiettivi e programmi determinati il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità da stipulare mediante convenzione a termine.

2. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, di incrementare lo svolgimento di attività funzionali alla sistemazione e manutenzione del territorio ed alla sua salvaguardia e di promuovere le vocazioni produttive e la tutela delle produzioni agroalimentari locali, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti pubblici o privati ed imprenditori agricoli singoli o associati, in conformità a quanto disposto dall'art. 119 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267 e dagli artt. 14 e 15 del D.L.vo 18.5.2001 n. 228.

Capo II - I servizi

Art. 36

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali e promozione dello sviluppo economico e civile della Comunità locale, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda,

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo azienda speciale, per la gestione di più servizi di rilevanza economica imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.L.vo 267/2000.

4. L'esercizio delle funzioni e dei servizi del Comune può essere svolto in forma associata o mediante delega alla Comunità Montana quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente con particolare riguardo alle disposizioni dettate in materia dalla Legge 31.1.1994 n. 97 e dal capo V del D.L.vo 267/2000.

5. Nello svolgimento dei servizi pubblici il Comune può avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato e dell'associazionismo.

6. I provvedimenti deliberativi che organizzano ed assumono i servizi pubblici, nelle forme previste alle lettere c), d), e), f) del comma 3, devono essere corredati da una relazione del revisore del conto

che illustra gli aspetti economico-finanziari della proposta.

Art. 37

Gestione dei servizi in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito Regolamento.

Art. 38

Azienda speciale e istituzione

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, previste dall'art. 114 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, procederà nel modo seguente:

a) l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e dai regolamenti aziendali adottati dal Consiglio di amministrazione; l'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

b) Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale o dell'Istituzione viene nominato nei modi e nei termini previsti dall'articolo 28 comma 1 lettera p) del presente Statuto, tra persone non componenti il Consiglio e la Giunta comunale in carica che oltre al possesso dei requisiti per la candidabilità, l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino doti di professionalità e provate capacità amministrative, sulla base di un documento che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere dai rispettivi Enti.

c) Il Presidente di entrambi gli Enti è nominato al proprio interno dai rispettivi consigli di amministrazione.

d) Nelle stesse forme di cui alla precedente lettera b) si provvede, su proposta del Consiglio di Amministrazione alla nomina del Direttore d'Azienda speciale o dell'Istituzione tra i cittadini che possiedono idonei e specifici requisiti di professionalità e di capacità amministrative e gestionali; tali requisiti dovranno essere attestati mediante la produzione di idonea documentazione, come disciplinato dai regolamenti.

e) Il Direttore dell'Istituzione può essere un funzionario dipendente dalla stessa.

f) Gli amministratori dell'Azienda speciale e dell'Istituzione nei modi previsti dall'art. 28 comma 1 lettera p) del presente Statuto, possono essere revocati, per comportamento contrario alla legge e per cause accertate e motivate pregiudizievoli agli interessi del Comune e degli Enti stessi, su proposta del Sindaco, su iniziativa della Giunta o su richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati.

g) l'intero Consiglio di amministrazione ed il Direttore dell'Azienda speciale o dell'Istituzione cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa nelle forme di cui all'articolo 52 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267; la mozione può essere proposta solo nei confronti di tutti gli Amministratori dell'Azienda speciale o dell'Istituzione e deve contenere la proposta di nuove linee di conduzione imprenditoriale o gestionale.

h) Qualora il Direttore dell'Istituzione sia un funzionario dipendente della stessa, la mozione di sfiducia di cui al precedente comma non può com-

portare la risoluzione del rapporto di lavoro, che è esclusivamente disciplinato dalla Legge.

Capo III - Forme collaborative

Art. 39

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere, nei modi, termini e limiti previsti dagli articoli 30/35 del D.L.vo 267/2000 e dall'art. 11 della legge 97/1994.

Art. 40

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi, la costituzione di uffici comuni privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti di cui all'art. 30 del D.L.vo 267/2000.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 41

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei consorzi tra enti pubblici previsti dall'art. 31 del D.L.vo 267/2000 per realizzare e gestire servizi anche rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative per i servizi stessi.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione di cui al precedente art. 40 e lo statuto del consorzio che devono disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo quanto previsto dall'art. 31 del D.L.vo 267/2000.

Art. 42

Unione dei Comuni

1. In attuazione dei principi di cui all'art. 9 del presente Statuto ed al T.U. Nuovo Ordinamento degli Enti locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può aderire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, alla costituzione di unioni di comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in Unione dei Comuni, in previsione della fusione dei Comuni costituenti tale Ente, ai sensi dell'art. 15 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267.

Art. 43

Conferenza dei servizi

1. Secondo quanto previsto dagli artt. 14 e segg. della Legge 7.8.90 n. 241 il Comune, al fine di promuovere il coordinamento di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, indice di regola apposite conferenze dei servizi.

Art. 44

Accordi di programma

1. Il Comune ai sensi dell'art. 34 del D.L.vo 267/2000 per la definizione e attivazione di opere, interventi o programmi di intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione di attività di più soggetti interessati, può promuovere la conclusione di accordi di programma. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana il Comune prenderà in esame, prioritariamente, gli accordi e i programmi con la Comunità Montana, concertando e armonizzando i rispettivi obiettivi socio-economici.

2. L'accordo, può prevedere anche eventuali procedimenti di arbitrato e interventi surrogatori di inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Il Sindaco promuove e conclude l'accordo, salvo ratifica da parte del Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza quando l'accordo comporti variazione dello strumento urbanistico.

Art. 45

Partecipazione e società

1. Il Comune può partecipare a società di capitali, o a consorzi di imprenditori, quando le finalità di tali organismi assumano particolare rilievo per l'Ente.

2. Il provvedimento del consiglio Comunale, in tal caso, è corredato da una relazione del revisore del conto che illustra gli aspetti economico-finanziari della proposta.

Titolo III

Partecipazione popolare

Art. 46

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini italiani, dell'Unione Europea e stranieri regolarmente soggiornanti all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

Art. 47

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto stabilito nell'apposito Regolamento Comunale.

11. La Giunta ed i responsabili dei servizi potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 48

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 49

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 47 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio nel termine di 30 giorni dalla richiesta.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 50

Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 40 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II - Associazionismo e partecipazione

Art. 51

Principi Generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le incentivazioni previste ai successivi artt. 54 e 55, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 52

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 53

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 54

Pro loco Vernante

1. Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale di Vernante;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso Vernante ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica;

e) attività ricreative;

f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

2. Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, concede a detta Associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione, e da erogare in un'unica soluzione o anche in più rate durante l'anno. Le modalità di erogazione e di riconoscimento del contributo sono previste e normate nell'apposito regolamento sull'erogazione dei contributi espressamente previsto dalla legge 241/90.

3. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento e ai benefici di cui ai commi precedenti qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo Regionale o Provinciale delle Pro Loco.

Art. 55

Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 56

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori rappresentanti di quest'ultimi.

Capo III - Referendum - Diritti di accesso

Art. 57

Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa o proporre l'abrogazione di atti discrezionali del Comune che non sono obbligatori per legge.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. I referendum comunali non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

Art. 58

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 59

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli di cui è vietata l'esibizione conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento con temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 60

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, ivi inclusi i sistemi informatico-statistici automatizzati.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere caratteri di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7.8.90 n. 241.

Art. 60 bis

Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e ricorsi che spettano al Comune. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

2. Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della Legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

Capo IV - Difensore civico

Art. 61

Nomina

1. Il Comune non prevede allo stato attuale l'istituzione del difensore civico di cui agli artt. 11 e 127 comma 2 del D.L.vo 267/2000.

Titolo IV

Ordinamento finanziario

Art. 62

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 63

Beni patrimoniali disponibili

1. I beni patrimoniali disponibili debbono essere di regola dati in affitto.

2. Per il raggiungimento di finalità nel campo sociale culturale, turistico e sportivo il Comune favorisce l'utilizzo delle strutture dei servizi e impianti nei modi che saranno disciplinati dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio prevedendo il concorso degli enti, organismi e associazioni che ne fruiscono alle sole spese di gestione. Per particolari finalità di carattere sociale si può stabilire la gratuità dell'uso.

Art. 64

Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 192 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.

2. Sono di competenza dei relativi responsabili di posizioni organizzative di area i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

3. I contratti, redatti secondo le determinazioni dei relativi responsabili del procedimento di spesa che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 65

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Alla definizione degli indirizzi di massima per la formazione del bilancio provvede la Giunta Comunale collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente.

3. I bilanci e i rendiconti degli Enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti del Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi e approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

4. I Consorzi, ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile.

5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

Art. 66

Controllo economico finanziario

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. Il controllo finanziario interno compete al responsabile dell'ufficio di ragioneria.

3. Il Segretario Comunale è tenuto a verificare trimestralmente, sulla base della relazione presentata dai responsabili degli uffici che gestiscono i capitoli di bilancio nel settore di propria competenza la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione anche in riferimento al bilancio pluriennale, facendone comunicazione alla Giunta.

Art. 67

Revisore del conto

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti all'albo dei ragionieri.

2. Il revisore deve possedere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità fissati dall'art. 236 del D.L.vo 267/2000. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. La Legge (artt. 234 e segg. D.L.vo 267/2000) e le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto. Individuano forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dalla Legge e dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Titolo V

Funzione normativa

Art. 68

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette almeno venti giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non dopo che sia decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diventa operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 69

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere e ai cittadini ai sensi dell'articolo 49 del presente Statuto.
4. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva e sono intervenute le prescritte approvazione od omologazioni.
6. Le contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative pecuniarie la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi e si aggiorna automaticamente ogni due anni sulla base dell'indice Istat di variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati registrato al 31 dicembre per il biennio precedente.

Art. 70

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.L.vo 18.8.2000 n. 267, ed in altre leggi di principi, entro quattro mesi successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Le disposizioni modificative o integrative apportate con leggi di principio di cui all'articolo 1 comma 3 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, nell'attesa degli adeguamenti formali di cui al comma 1, entrano in vigore con l'entrata in vigore della legge stessa che abroga le previgenti disposizioni statutarie.

Art. 71

Ordinanze - Decreti

1. Il Sindaco emana le ordinanze contingibili ed urgenti di cui al precedente art. 29 comma 1 lettera h) e all'art. 50 comma 5 del D.L.vo 267/2000 ed adotta decreti e direttive nell'ambito dell'attività di definizione e controllo della struttura organizzativa dell'ente e di orientamento dei compiti dei responsabili della gestione.
2. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari. Le suddette ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. Qualora abbiano carattere individuale debbono essere notificate ai destinatari.
3. Il Sindaco emana altresì, quale Ufficiale del Governo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini nelle materie e con le modalità di cui ai comma 1 e 2 dell'articolo 54 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267.
Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma secondo.
6. Le violazioni alle ordinanze possono essere punite con sanzioni amministrative pecuniarie stabilite nei Regolamenti Comunali a cui fanno riferimento o la cui entità è definita nell'ordinanza stessa sulla base di quanto previsto per analoghe situazioni dai Regolamenti Comunali.

Art. 72

Disposizioni finali e transitorie

1. Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Da tale momento cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Vezza d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale

Allegato alla Delibera C.C. n. 14 del 27/6/2001

SOMMARIO

- TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Ruolo e attribuzioni del Comune

Art. 2 Organizzazione del Comune

Art. 3 Regole dell'azione comunale

Art. 4 Stemma e Gonfalone _

Art. 5 Gli organi del Comune

- TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 Composizione

Art. 7 Il Consiglio Comunale - Presidenza e Sessioni

Art. 8 Ruolo di indirizzo e controllo

Art. 9 Competenze deliberative

Art. 10 Gruppi consiliari

Art. 11 Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 12 I Consiglieri Comunali

Art. 13 Diritti dei Consiglieri

Art. 14 Doveri dei Consiglieri

Art. 15 Commissioni

Art. 16 Commissioni di indagine

CAPO II - IL SINDACO

Art. 17 Ruolo del Sindaco

Art. 18 Competenze del Sindaco

Art. 19 Attribuzioni di vigilanza

Art. 20 Attribuzioni organizzative

Art. 21 Vicesindaco

Art. 22 Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

- CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

Art. 23 Ruolo e competenze della Giunta

Art. 24 Composizione della Giunta

Art. 25 Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

Art. 26 Principi sul funzionamento della Giunta

Art. 27 Ruolo e competenze degli Assessori

Art. 28 Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

- CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29 Nomina e competenze

Art. 30 Attribuzioni del Segretario Comunale

- TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 31 Principi

Art. 32 Strumenti

- CAPO II LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 33 Libere Associazioni

Art. 34 Requisiti delle libere Associazioni

Art. 35 Rapporti con il Comune

Art. 36 Altre forme associative

Art. 37 Partecipazione alla gestione dei servizi

- CAPO III - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 38 Consultazioni

Art. 39 Modalità per la convocazione

Art. 40 Disciplina dell'Assemblea

Art. 41 Determinazioni dell'Assemblea

Art. 42 Effetti delle decisioni dell'Assemblea

Art. 43 Assemblee limitate a categorie di cittadini

Art. 44 Altre consultazioni

- CAPO IV CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 45 Referendum consultivo

Art. 46 Oggetto

Art. 47 Proposta

Art. 48 Quesito

Art. 49 Esito

Art. 50 Effetti

Art. 51 Disciplina del Referendum

- CAPO V ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 52 Istanze, petizioni e proposte

Art. 53 Istanze

Art. 54 Petizioni

Art. 55 Proposte

Art. 56 Disposizioni comuni

Art. 57 Diritto generale d'istanza

- TITOLO IV ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

Art. 58 Principi organizzativi

Art. 59 Rapporti tra gli organi di governo e l'apporto amministrativo Art. 60 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi

- CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

Art. 61 Contratti a termine di diritto privato

Art. 62 Contratti di prestazione d'opera

- CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 63 Principi di organizzazione dei Servizi Pubblici Municipali

Art. 64 Forme di gestione

Art. 65 Gestione in economia dei servizi pubblici

Art. 66 Affidamento in concessione a terzi

Art. 67 Aziende speciali e Aziende consortili

Art. 68 Criteri per l'adesione a Consorzi

Art. 69 Rapporti finanziari con il Consorzio

Art. 70 Società a partecipazione comunale

Art. 71 Istituzioni ed Istituzioni consortili

Art. 72 Disciplina delle istituzioni

- TITOLO V FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 73 Criteri generali

Art. 74 Convenzioni per la gestione dei Servizi

Art. 75 Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni

Art. 76 Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici Comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

Art. 77 Consorzi

Art. 78 Accordi di programma

Art. 79 Conferenze di Servizi

Art. 80 Salvezza di discipline speciali

Art. 81 Unione tra i Comuni Criteri per l'adesione

- TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I - I REGOLAMENTI

Art. 82 I Regolamenti Comunali

Art. 83 Forme di esternalizzazione

- CAPO II - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84 I Pareri

Art. 85 Concessione di ausili finanziari

- TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI

Art. 86 Esercizio del diritto di accesso

Art. 87 Limitazioni al diritto di accesso

Art. 88 Accesso alle informazioni

- TITOLO VIII BILANCI E CONTABILITA'

CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Art. 89 Regolamento di Contabilità

Art. 90 Il patrimonio del Comune

Art. 91 Entrate ed Uscite del Comune

Art. 92 Bilancio Pluriennale e coordinamento con la programmazione

Art. 93 Bilancio Preventivo annuale

Art. 94 Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri

Art. 95 Vincolo di copertura delle spese

- CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

Art. 96 Il Revisore dei Conti

- CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 97 Principi in materia di Contratti

Art. 98 Convenzioni di Tesoreria

- TITOLO XI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 99 Efficacia dello Statuto

Titolo I
Principi generali

Art. 1

Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Vezza D'Alba, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

6. Il Comune promuove azioni positive per favorire le pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini atte a valorizzare e tutelare il lavoro ed, in particolare, quello femminile, riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio;

7. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme d'integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi. A tale scopo esercita le funzioni amministrative proprie e quelle che gli sono conferite dalle leggi della Repubblica e della Regione Piemonte, secondo i metodi della programmazione e attuando idonee forme di collaborazione con l'Amministrazione Statale, centrale o periferica, con la Regione, con la Provincia, e con altri Comuni, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3

Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

4. Il Comune di Vezza svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Vezza D'Alba.

2. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma contrassegnato da un leone rampante su fondo blu con ramo d'ulivo tra le zampe e ape,

sormontato da corona turrita e circondato da fronde di alloro e quercia.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini diversi da quelli istituzionali, devono essere autorizzati dalla Giunta Comunale.

Art. 5

Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Titolo II

Ordinamento del Comune

Capo I

Il Consiglio Comunale

Art. 6

Composizione

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 7

Il Consiglio Comunale - Presidenza e Sessioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'Ordine del Giorno e ne presiede i lavori.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vice-sindaco, oppure se quest'ultimo non è Consigliere, dal Consigliere Anziano, da intendersi come colui che ha riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale, o che, in caso di parità con altri sia il più anziano di età.

4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede il Consigliere Anziano.

5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale o, in mancanza, secondo quanto stabilito nell'Ordine del Giorno formulato dal Sindaco.

Art. 8

Ruolo di indirizzo e controllo

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:

a) discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dal-

la Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni conseguenziali;

2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche ed integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

3. Il Consiglio esamina annualmente, entro il termine previsto per verificare la salvaguardia degli equilibri di bilancio, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta Comunale.

Art. 9

Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

Art. 10

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale unitamente al nome del Capogruppo.

2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11

Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il Regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

- le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

- il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

- le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

- la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

- le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;

- le norme relative alla pubblicità ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

Art. 12

I Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dall'Ente nella stessa giornata di presentazione e non necessitano di presa d'atto.

3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

4. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e/o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

Art. 13

Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende, Società e dagli Enti dipendenti o controllati, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto all'informazione e del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei Consiglieri Comunali previsti dalla Legge sono disciplinati dal "Regolamento del Consiglio Comunale".

Art. 14

Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative. In assenza di cause giustificative si provvederà alla surroga del consigliere dichiarato decaduto con il candidato che nella medesima lista segue immediatamente dopo l'ultimo eletto.

3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

4. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

Art. 15

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 16

Commissioni di indagine

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La Commissione d'Indagine è formata dai Capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della Commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

4. La presidenza delle Commissioni d'Indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal Regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

Capo II
Il Sindaco

Art. 17

Ruolo del Sindaco

1. Il Sindaco è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli Uffici e dei Servizi comunali. E' ufficiale di governo.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo "status" e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

5. Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

Art. 18

Competenze del Sindaco

1. Spetta al Sindaco l'emaneazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunali, fissandone l'Ordine del Giorno;

b) adottare ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie di propria competenza;

c) nominare e revocare secondo le modalità previste dagli articoli successivi, i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, dandone comunica-

zione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

d) presentare al Consiglio - sentita la Giunta - entro 60 giorni dall'insediamento, le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la Segreteria Comunale;

e) nominare il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

f) impartire direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;

g) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni Pubbliche, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;

i) conferire eventualmente al Segretario Comunale, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la Convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

j) nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

k) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

l) rappresentare l'Ente, costituirsi in giudizio, promuovere e resistere alle liti e provvedere alla conciliazione e transazione delle liti .

m) quale ufficiale di governo provvede alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica e agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

Attribuzioni organizzative

Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

a) stabilire gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute, disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio

Comunale e presiedere i lavori ai sensi del Regolamento;

b) convocare e presiedere la conferenza dei Capi-gruppo Consiliari, secondo la disciplina del Regolamento;

c) esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

d) proporre argomenti da trattare e disporre, con atto informale, la convocazione della Giunta nonché presiederla;

e) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

f) autorizzare le missioni degli Assessori e del Segretario comunale;

g) ricevere le interrogazioni e le mozioni;

h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 21

Vicesindaco

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.

2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede alla revoca di quest'ultimo con decreto motivato ed alla nuova nomina dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di Ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta Comunale.

Art. 22

Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la Segreteria Comunale; il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Consigliere Anziano.

2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'Organo Regionale di Controllo.

3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Capo III
La Giunta Comunale e gli Assessori

Art. 23

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli Indirizzi Generali enunciati dal Consiglio Comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio Comunale e nella predisposizione della Relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario ed ai Funzionari o ai Dirigenti-Responsabili dei Servizi.

4. La Giunta decide di promuovere o resistere in giudizio.

5. Ha la competenza ad affidare incarichi di consulenza e collaborazione, non riservati dalla legge ad altri organi o soggetti.

6. I verbali della seduta di Giunta Comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 24

Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco - che la presiede - nonché, da un numero di Assessori compreso tra un minimo di due e fino al massimo consentito dalla Legge, secondo i principi dalla stessa indicati. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la Segreteria Comunale.

2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

4. Ai componenti la Giunta è vietato ricoprire incarichi e/o assumere consulenze presso enti ed Istituzioni dipendenti e, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune. Il Sindaco e gli assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 25

Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel Decreto di Nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel Decreto di Nomina, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita

all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 26

Principi sul funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'Ordine del Giorno, tenuto conto degli argomenti proposti anche dai singoli Assessori.

2. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

3. Al Sindaco e agli Assessori è vietato assumere incarichi e consulenze presso Aziende, Enti e Istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 27

Ruolo e competenze degli Assessori

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 28

Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

- I singoli Assessori, oltretutto per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

- Salvo i casi di revoca - da parte del Sindaco - la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

Capo IV

Il Segretario Comunale

Art. 29

Nomina e competenze

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva.

Art. 30

Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Il Segretario:

- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti - Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività;

- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- Può rogare tutti i Contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle Leggi e dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Titolo III La Partecipazione

Capo I Principi generali

Art. 31

Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

Art. 32

Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

- assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale, anche tramite Notiziario autorizzato ai sensi della normativa vigente, il cui Comitato Editoriale sia composto almeno da 2 rappresentanti (1 della Minoranza e 1 della Maggioranza) del Consiglio Comunale, eletti dallo stesso; oltre al Sindaco ed al Direttore Responsabile;

- attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sul diritto di accesso;

- valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

- assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;

- favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole Frazioni.

Capo II Le Libere forme associative

Art. 33

Libere Associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che ope-

rino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

Art. 34

Requisiti delle libere Associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'Articolo 33, il Comune valorizza le libere Associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

- che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,

- che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

- che la forma associativa sia costituita in "associazione riconosciuta";

- che la forma associativa sia costituita in "associazioni non riconosciute o di Comitati" come previsto dal Codice Civile;

- che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno una assemblea degli associati residenti nel Comune;

- che lo scopo sociale, risultante dallo Statuto o dall'Atto Costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

2. Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:

a) copia degli atti costitutivi e statutari;

b) copia dei Bilanci Preventivi e Consuntivi, con cadenza annuale;

c) indicazione di un recapito;

d) indicazione di un nominativo di un referente residente nel Comune.

Art. 35

Rapporti con il Comune

1. Le forme associative di cui sopra possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:

- avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi,

- esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi degli articoli seguenti e delle norme regolamentari in materia.

2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art. 36

Altre forme associative

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli Articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'Articolo 52.

Art. 37

Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati e, in particolare, delle associazioni di volontariato ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il

Comune attua il principio sancito nel Comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da apposito Regolamento, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, per coordinare la loro azione con quella del Comune.

Capo III

Le Consultazioni dirette dei cittadini

Art. 38

Consultazioni

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 39

Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la Segreteria Comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora, il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la Segreteria Comunale e affisso all'Albo Pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria Comunale.

Art. 40

Disciplina dell'Assemblea

1. All'Assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'Assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al Comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al Comma 1 possono solo assistere all'Assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'Assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'Assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Un membro dell'Assemblea, designato dal Sindaco o da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'Assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il verbale sarà depositato in Comune e ne potrà essere rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 41

Determinazioni dell'Assemblea

1. Nel corso dell'Assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'Avviso di Convocazione di cui all'Articolo 39.

2. L'Assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'Articolo 40, Comma 1, non inferiore al 20% degli iscritti nelle Liste Elettorali del Comune.

3. L'Assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 42

Effetti delle decisioni dell'Assemblea

1. Le determinazioni dell'Assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'Assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea.

Art. 43

Assemblee limitate a categorie di cittadini

1. Le disposizioni degli Articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di Assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

2. Tali Assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

Art. 44

Altre consultazioni

1. Il Consiglio Comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

Capo IV

Consultazione referendarie

Art. 45

Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un Referendum Consultivo.

2. Il Referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo esclusivo una singola frazione,

può essere indetto un Referendum riservato agli elettori residenti in quella Frazione.

Art. 46

Oggetto

1. Il Referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio Comunale.

2. Non sono ammessi Referendum che propongano l'abrogazione di Delibere concernenti i Bilanci, i Tributi Locali, l'assunzione di Mutui, il Piano Regolatore Generale, le questioni in materia statutaria, nonché ogni altra materia amministrativa vincolata da leggi statali o regionali.

3. Le Consultazioni Referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i Referendum su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

Art. 47

Proposta

Soggetti promotori di Referendum possono essere:

- Il 20 per cento del corpo elettorale;
- Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 48

Quesito

1. La proposta di Referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle Liste Elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

Art. 49

Esito

1. La proposta di Referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 50

Effetti

1. L'accoglimento di una Proposta di Referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio Comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del Referendum.

Art. 51

Disciplina del Referendum

1. Con Regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I Referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal Regolamento.

Capo V

Altre forme di partecipazione

Art. 52

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

Art. 53

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. Il Sindaco o l'Organo competente provvedono sull'Istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 54

Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5% della popolazione residente, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 55

Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 10% della popolazione residente, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge e pone in discussione la proposta in Consiglio Comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.

Art. 56

Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 57

Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli Articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

Titolo IV
Organizzazione

Capo I
Organizzazione oggettiva

Art. 58

Principi organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:

- a) la valorizzazione delle professionalità;
- b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
- c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d) la semplificazione delle procedure;
- e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

Art. 59

Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi Consiliari e di Giunta e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive dei principi di legge, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Art. 60

Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi determina, in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei Contratti Collettivi di Lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è approvato dalla Giunta.

Capo II
Organizzazione soggettiva

Art. 61

Contratti a termine di diritto privato

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal Regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di Contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal Regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I Contratti di cui al presente Comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 62

Contratti di prestazione d'opera

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare Contratti di Prestazione d'Opera, ai sensi degli Articoli 2222, 2229 e seguenti del Codice Civile.

2. Tali Contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

Capo III
Organizzazione dei servizi

Art. 63

Principi di organizzazione dei Servizi Pubblici Municipali

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzativa dall'altro e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzativa ed il servizio da svolgere.

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzativa sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

Art. 64

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per Azioni o di Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale, di Società per azioni a prevalente capitale privato.

3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante Convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

Art. 65

Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

Art. 66

Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale ed i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune, possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del Concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare apposite Convenzioni al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art. 67

Aziende Speciali e Aziende consortili

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire aziende speciali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Sono organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.

4. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il presidente, e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.

5. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato sulla base degli indirizzi consiliari, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

6. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

7. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'Amministrazione.

Art. 68

Criteri per l'adesione a Consorzi

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:

- lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

- i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli Enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'Articolo seguente

- sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.

2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Unitamente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la Convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproche degli Enti consorziati.

Art. 69

Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello Statuto Consortile e della Convenzione.

Art. 70

Società a partecipazione comunale

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'art. 67, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per Azioni o Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale e di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri Enti Locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della Società.

3. Il Comune può, altresì, partecipare a Società di Capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma

che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti Commi del presente Articolo.

4. La determinazione di partecipazione a Società di Capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dei previ impegni dei privati che intendano partecipare alla Società e dallo Schema dello Statuto Societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo Schema di Statuto Societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

6. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi pre-stabiliti, confluenti in quelli comuni all'intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.

Art. 71

Istituzioni ed Istituzioni consortili

1. Per la gestione di servizi sociali aventi rilievo economico il Comune può avvalersi di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo. È composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e coi criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

4. Il consiglio di amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta, sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio, ed adottando gli atti deliberativi necessari.

5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

6. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

7. La carica di direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale in ruolo, ovvero

tramite concorso pubblico o incarico professionale a termine, secondo le norme del presente statuto.

8. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del consiglio di amministrazione e ha come referente il presidente.

9. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, anche partecipando a Consorzi tra Enti Locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

10. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli precedenti.

Art. 72

Disciplina delle istituzioni

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle istituzioni. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato dal consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificano fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.

2. I rapporti di carattere amministrativo, contabile e di controllo tra il Comune e l'istituzione sono disciplinati dal regolamento.

3. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme ed i regolamenti comunali.

4. Il personale dell'istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.

5. Il regolamento dell'istituzione potrà prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini e volontariato.

6. Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.

7. Le entrate proprie delle istituzioni, costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle leggi vigenti.

8. Le istituzioni dispongono di piena autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale.

9. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento consuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

Titolo V
Forme collaborative e associative

Art. 73

Criteri generali

1. Il Consiglio Comunale ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di apposite Convenzioni, ovvero mediante Consorzi;

Art. 74

Convenzioni per la gestione dei Servizi

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata.

2. Il Comune può stipulare Convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla Legge.

Art. 75

Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di apposite Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella Convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'Ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 76

Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici Comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi Uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita Convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella Convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'Ufficio Comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;

c) l'entità dell'impegno dell'Ufficio Comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;

d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 77

Consorzi

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per Aziende o Istituzioni si applicano l'Articolo 67 e seguenti.

Art. 78

Accordi di programma

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 79

Conferenze di Servizi

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'Organo Comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli Indirizzi cui egli deve attenersi.

Art. 80

Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli Articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle Leggi Statali o Regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di Servizi.

Art. 81

Unione tra i Comuni Criteri per l'adesione

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'unione tra i Comuni vicini;

2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità - per tutta la durata dell'unione - delle norme incompatibili con l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione, indicherà il livello minimo dei Servizi demandati all'unione che dovranno essere effettuati nel territorio comunale.

Titolo VI

L'Azione amministrativa

Capo I

I regolamenti

Art. 82

I Regolamenti Comunali

1. Nel rispetto della Legge e del presente Statuto, vengono emanati Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi e Regolamenti Comunitari, Statali e Regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;

c) devono avere carattere di generalità;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.

Art. 83

Forme di esternazione

1. I Regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi unitamente alla Deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei Regolamenti del Comune è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

Capo II

Disposizioni diverse

Art. 84

I Pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dalla Legge.

2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al Comma 1 sugli atti di sua competenza.

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistono specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

Art. 85

Concessione di ausili finanziari

1. Il Comune può erogare alle Associazioni ed Enti, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, ai sensi dell'Art. 12 della Legge n. 241/90 e s.m.i..

Titolo VII

Accesso agli atti e diritto alle informazioni

Art. 86

Esercizio del diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative, in relazione al loro scopo sociale ed a quelle ad esse equiparate.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'Amministrazione.

Art. 87

Limitazioni al diritto di accesso

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con Regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.

2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal Regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

Art. 88

Accesso alle informazioni

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio ed alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale;

2. Le modalità sono stabilite dal Regolamento Comunale disciplinante l'accesso agli atti.

Titolo VIII

Bilanci e contabilità

Capo I

La Gestione contabile e patrimoniale

Art. 89

Regolamento di Contabilità

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli Ordinamenti Contabili degli Enti Locali, la disciplina del Bilancio Pluriennale di Previsione, di quello Annuale di Previsione, del Conto Consuntivo, delle Entrate e delle Uscite, della Gestione delle Risorse e degli Impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'Amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'Amministrazione, è disposta mediante il Regolamento di Contabilità del Comune.

2. Il Regolamento di Contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabile-

stica dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità Economica Europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

Art. 90

Il patrimonio del Comune

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al Regolamento di Contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art. 91

Entrate ed Uscite del Comune

1. Le Risorse del Comune sono costituite dalle Entrate previste dall'Articolo 54, Comma 4, della Legge n. 142 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni.

2. Le Uscite del Comune sono costituite dalle Spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetta al Comune; esse si articolano in Spese Correnti e Spese d'Investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'Entrata e dell'Uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

Art. 92

Bilancio Pluriennale e coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il Bilancio Pluriennale della Regione Piemonte, un Bilancio Pluriennale.

2. Il Bilancio Pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'Ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il Bilancio Pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il Bilancio Pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il Bilancio Pluriennale deve chiudere in pareggio per ciascuno degli Esercizi cui si riferisce.

5. Il Bilancio Pluriennale è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 93

Bilancio Preventivo annuale

1. Il Bilancio Annuale di Previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 Gennaio al 31 Dicembre di ciascun anno, costituente l'Esercizio.

2. Il Bilancio di Previsione è formato secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, veridicità, dell'unità, annualità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed economico.

3. Il Bilancio di Previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'Entrata e dell'Uscita per Programmi, Servizi ed Interventi, dal piano dei costi per centri di spesa. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.

4. Il Bilancio Annuale di Previsione, accompagnato da una Relazione Previsionale e Programmatica e dalla Relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 94

Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del Bilancio Annuale di Previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del Conto di Bilancio, del Conto Patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al Conto Consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa, nonché gli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.

3. Il Conto Consuntivo, accompagnato da una Relazione Illustrativa della Giunta sui dati finanziari economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a Piani, Programmi, Progetti, Servizi ed Interventi e dalla Relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Regolamento, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 95

Vincolo di copertura delle spese

1. Gli Impegni di Spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del Bilancio Annuale di Previsione.

2. Gli Impegni di Spesa sono nulli se non accompagnati da un'Attestazione della relativa Copertura Finanziaria da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari nel Comune.

Capo II

Verifiche e certificazioni

Art. 96

Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita Relazione, che accompagna la proposta di Deliberazione Consiliare del Rendiconto del Bilancio.

4. Nella Relazione di cui al precedente Comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Allo stesso possono essere affidate ulteriori funzioni purché le stesse non siano incompatibili con la funzione di controllo e di indirizzo.

Capo III Contratti e convenzioni

Art. 97

Principi in materia di Contratti

1. Il Regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:

a) Ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b) La stipula dei Contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di Spesa contenente quanto previsto dalla legge.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei Contratti.

Art. 98

Convenzioni di Tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria del Comune è affidato ad un'Azienda di Credito di cui all'Articolo 5 del Regio Decreto 12 Marzo 1936 n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La scelta dell'Azienda di Credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di Aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini, o di Comuni viciniori,

3. La Convenzione di Tesoreria è approvata dal Consiglio.

4. I rapporti con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché dalla Convenzione.

Titolo XI Disposizioni transitorie e finali

Art. 99

Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati.

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Asti

Costituzione elenco di professionisti qualificati per l'affidamento di incarichi inferiori a 40.000 euro

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 62 del "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni" approvato con D.P.R. 21/12/99 n. 554, si informa che è intendimento di questa Agenzia predisporre la formazione di un elenco di professionisti qualificati per l'affidamento di incarichi di importo inferiore a 40.000 Euro per: progettazione, direzione lavori, coordinatore per la sicurezza nei cantieri ed altre prestazioni di servizi connesse alla progettazione e direzione lavori, consulenze, collaudi ed attività tecnico amministrative di supporto ai compiti del responsabile del procedimento.

Le domande di partecipazione all'istituendo elenco dovranno essere presentate da parte dei soggetti interessati entro e non oltre il termine ultimo del 30/11/2001.

L'avviso integrale contenente le modalità di presentazione delle domande e i relativi allegati potranno essere ritirati presso la sede dell'Ente sita in Asti, via Carducci n. 86, tutti i giorni escluso sabato e festivi dalle ore 9 alle 12,30 o reperiti sul sito internet dell'Agenzia all'indirizzo www.atc.asti.it.

Il Direttore Amm.vo
Responsabile del Procedimento
Pierino Santoro

1

Commissione assegnazione alloggi di E.R.P. c/o ATC - Biella

Avviso - graduatoria definitiva

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

rende noto

che ha formato la graduatoria definitiva relativa al bando di Concorso Generale n. 4, pubblicato dal comune di Crosa in data 12.06.00, per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale

Pubblica ultimati nel periodo di efficacia della Graduatoria stessa disponibili o disponibili nel comune di Crosa, l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 26.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale n. 46 del 28.3.1995, modificata dalla Legge Regionale n. 51 del 29 luglio 1996 e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Crosa, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Biella e presso tutti i comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di Concorso.

La Graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Luigi Bove

2

Comune di Asti

Emissione bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di E.R.P. - Ambito territoriale n. 46

Si rende noto che, ai sensi della L.R. n. 46/95 e s.m.e.i. sarà emesso in data 15 ottobre 2001 il Bando Generale di Concorso per l'assegnazione di alloggi di nuova costruzione e per quelli che si renderanno liberi nel biennio di efficacia del Bando.

Gli aspiranti devono presentare domanda presso il Comune di Asti - Settore Politiche Sociali/Casa - C.so Alfieri, 350, entro il 17 dicembre 2001 ed entro il 17 gennaio 2002 per i lavoratori emigrati all'estero.

3

Comune di Bergolo (Cuneo)

Avviso ai creditori Lavori di completamento infrastrutture, aree verdi e manutenzione straordinaria Impianti sportivi all'interno dell'area attrezzata "Villaggio Erika"

In esecuzione del disposto Legge n. 11.2.94 n. 109 e successivo regolamento D.L. n. 554 del 1999, art. 192, capo II, si invitano tutti coloro che vantano credito per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori verso l'impresa Carosso Giuseppe, con sede in Guarene loc. Bosco n. 6 esecutrice dell'intervento di completamento infrastrutture e aree verdi e manutenzione straordinaria impianti sportivi all'interno dell'area attrezzata "Villaggio Erika", assunti con contratto in data 30.03.2000 Rep. n. 102 registrato in Alba (CN) il 10.4.2000 al n. 277 Serie 2, ad inoltrare a questo Comune le domande ed i titoli del loro credito entro il termine di giorni 30 (trenta) decorrenti data odierna, giorno di pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio del Comune.

Trascorso tale termine non si terrà più conto, in via amministrativa dei titoli prodotti.

Il Sindaco
Marco Saredi

4

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Avviso di deposito del Piano di espropriazione aree occorrenti per Attuazione del lotto B) del P.E.E.P. 100 nell'ambito del D.U.1 - Is. 30 - 31 - S.U.E. 32 - Aree R10 - V5 - P8 - P9 - P10 - P11

Il Responsabile del 3° Settore
Territorio e Ambiente

(omissis)

rende noto

(omissis)

che sono depositati, per quindici giorni consecutivi, presso la Segreteria Comunale il Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 alle ore 11.30 e dalle 16.00 alle 18.15, il Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 8.30 alle ore 11.30, e presso il 3° Settore Territorio e Ambiente (Centralino) sabato e festivi dalle 8,30 alle 9,30 (ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10 della legge 22/10/1971 n. 865), a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul B.U.R. la quale avrà luogo in data 17.10.2001, i seguenti documenti relativi all'oggetto:

1° - relazione delle opere da realizzare (facente parte degli elaborati del P.E.E.P);

2° - deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 5/6/2000, con la quale si è proceduto alla adozione del P.E.E.P. in argomento; deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 9.10.2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale questa civica Amministrazione ha provveduto

previa presa d'atto di assenza di osservazioni ad approvare il P.E.E.P. avanti citato; deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 9.10.2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è proceduto, ai sensi dell'art. 38 della L. 22.10.1971 n. 865, ad approvare il Programma Pluriennale d'Attuazione;

3° - estratti di mappa catastale 1:1500, con l'individuazione delle aree da espropriare; elenco proprietari espropriandi iscritti negli atti catastali ed elenco reali proprietari;

4° - planimetrie, del vigente Piano Regolatore Generale Comunale.

Gli interessati potranno presentare al predetto Ufficio Segreteria Comunale, eventuali osservazioni scritte (in triplice copia in carta libera) contro tale documentazione, entro il termine di giorni quindici dalla data di inserzione del presente avviso sul B.U.R. e di pubblicazione all'Albo Pretorio, sia sotto il profilo di legittimità, sia del merito.

Con l'occasione si invitano gli interessati a voler comunicare al Comune ogni elemento utile alla determinazione della consistenza e valore degli immobili e di rendere edotti i medesimi del procedimento espropriativo in oggetto, affinché possano intervenire, qualora lo ritengano, nella procedura.

Borgaro Torinese, 25 settembre 2001

Il Responsabile del 3° Settore
Territorio e Ambiente
Antonella Barretta

5

Comune di Bubbio (Asti)

Approvazione di Piano delle aree da destinare ad insediamenti produttivi (P.I.P.) in Regione "Infermiera"

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 in data 10.9.2001, divenuta esecutiva in data 22.9.2001 a tutti gli effetti di legge, è stato definitivamente approvato il Piano delle aree e degli insediamenti produttivi (P.I.P.) in Regione "Infermiera".

Dell'approvazione del P.I.P. con la summenzionata D.C.C. n. 16/2001 viene data notizia sul B.U.R. al fine di dare alla stessa piena efficacia ai sensi di quanto disposto dall'art. 40, 3° c., della L.R. n. 56/77 e s.m.i..

Il Responsabile Servizio Tecnico
Franco Mondo

6

Comune di Buttigliera Alta (Torino)

Prot. n.ro 10559 - Decreto n.ro 5/2001 - Espropriazione aree site nel Piano per l'Edilizia Economica Popolare - località Ferriera, occorrenti per la realizzazione di un'area articolata in spazi verdi, parcheggi pubblici e piazza sovrastante, autorimessa interrata

Il Responsabile dell'area tecnica

(omissis)

decreta

Articolo 1 - In favore del Comune di Buttigliera Alta è pronunciata l'espropriazione delle aree di seguito descritte, site nel territorio Comunale, ambito nel piano per l'Edilizia Economica Popolare, in località Ferriera, occorrenti per la realizzazione di un'area articolata in spazi verdi, parcheggi pubblici e piazza sovrastante, autorimessa interrata, e precisamente: Catasto Terreni Foglio 3, mappale n.ro 70 (ex 51/a) di mq. 2.153, mappale n.ro 71 (ex 51/b) di mq. 10, per complessivi mq. 2.163.

Indennità di esproprio corrisposta = L. 103.175.100 (Euro 53.285,49) oltre I.V.A. 20% di L. 20.635.020 (Euro 10.657,09).

Immobili di proprietà dell'Ordine Mauriziano, Via Magellano n.ro 1 - Torino, incolonnati alla partita catastale n.ro 599 intestata allo stesso Ente.

Articolo 2 - I predetti immobili, per i quali il Comune è autorizzato alla occupazione permanente e definitiva, sono meglio individuati nella planimetria allegata al presente decreto per farne parte integrante e sostanziale.

Articolo 3 - La suddetta indennità è comprensiva di ogni spettanza o indennità che possano competere ed usufruttuari, conduttori, o chiunque altro soggetto che possa vantare diritti sulle aree espropriate, per cui gli stessi sono fatti indenni dai proprietari oppure potranno esperire le loro ragioni nei modi di legge.

In relazione alla stessa indennità non trova applicazione la ritenuta del 20% di cui alla legge

30/12/1991 n.ro 413, non sussistendone i presupposti in capo all'Ente Espropriando.

Inoltre non si è applicata la riduzione di cui al D.L.G. n.ro 50/92, considerato il valore dichiarato ai fini ICI.

Articolo 4 - Il presente decreto, sarà notificato a cura del Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Buttigliera Alta, agli eventi diritto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili; e sarà depositato negli atti del Comune, pubblicato all'Albo Pretorio e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, registrato e trascritto in termini d'urgenza e volturato.

Articolo 5 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione dello stesso;

Articolo 6 - Ai sensi della legge n.ro 241/90, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del Geom. De Vecchis, presso l'Area Tecnica del Comune di Buttigliera Alta, Via Reano n.ro 3.

Buttigliera Alta, 9 ottobre 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giovanni De Vecchis

7

Comune di Cambiano (Torino)

Delibera del Consiglio Comunale n. 55 del 28.9.2001, esecutiva ai sensi di Legge. Approvazione definitiva del Piano di Recupero

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Piano di Recupero presentato dalla Signora Rolando Carla (omissis), per un intervento di ristrutturazione edilizia di tipo "B" del fabbricato civile di proprietà sito in Corso Onorio Lisa n. 1A, il tutto come risulta dai relativi elaborati a firma dell'Arch. Carena Simone con Studio in Torino - Corso Duca degli Abruzzi n. 14, che vengono allegati alla presente proposta e più precisamente:

- Elab. n. 1.1 Stato di fatto e progetto

Piante-Prospetti-Sezioni-Calcoli Prot. n. 12315 del 24.9.01

- Elab. n. 1.2 Stato di fatto e progetto

Calcoli volumetrici e di superficie Prot. n. 12315 del 24.9.01

- Elab. n. 1.3 Fognatura e acquedotto

Piante-Prospetti-Sezioni-Particolari Prot. n. 12315 del 24.9.01

- Elab. n. 1.4 Recinzione

Piante - Prospetti - Particolari Prot. n. 12315 del 24.9.01

- Elab. n. 1.5 Legge 13/89

Schema grafico per adeguamento Prot. n. 12315 del 24.9.01

- Elab. n. 1.6 Dettagli architettonici elaborati di progetti

Prot. n. 12315 del 24.9.01

- Relazione Tecnica Prot. n. 12315 del 24.9.01

- Schema di convenzione edilizia Prot. n. 12315 del 24.9.01

(omissis)

Il Sindaco Il Segretario Comunale suppl.
Emma Mariotto Giovanna D'Arienzo

8

Comune di Carmagnola (Torino)

Piano di recupero di iniziativa privata ex Oratorio Chiesa Collegiata - Parrocchia Santi Pietro e Paolo Apostoli - Adozione

Si rende noto che con deliberazione consiliare n. 51 in data 15.9.2001 è stato adottato, ai sensi dei combinati disposti degli artt. 28 e 30 della Legge 457/78 e degli artt. 40 e 40 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i., il Piano di Recupero di iniziativa privata ex Oratorio Chiesa Collegiata - Parrocchia Santi Pietro e Paolo Apostoli.

Esso è depositato, unitamente alla suddetta deliberazione, presso la Segreteria dell'Ufficio Tecnico Comunale e pubblicato per estratto all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi decorrenti dal 15.10.2001 al 13.11.2001, durante i quali chiunque abbia interesse può prenderne visione.

Nei successivi 30 giorni, decorrenti dal 14.11.2001 al 13.12.2001, chiunque può presentare al Comune, su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Carmagnola, 15 ottobre 2001

Il Direttore di ripartizione
Urbanistica-edilizia privata-politiche ambientali
Piero Robiola

9

Comune di Cerano (Novara)

Approvazione di variante parziale al P.R.G.C. vigente art. 17, 7° comma L.R. 56/77 e s.m.i., relativa al cambio di destinazione d'uso di alcune aree

Il Sindaco

Rende noto che con deliberazione di C.C. n. 36 del 25.9.2001 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato definitivamente il progetto di variante parziale al P.R.G.C. vigente.

Gli elaborati saranno depositati ai sensi dell'art. 18 della L.R. 56/77 presso gli Uffici Comunali in continua visione; chiunque potrà ottenerne copia degli stessi previo deposito delle relative spese.

Il Sindaco
Agostino Frau

10

Comune di Cerano (Novara)

Estratto della deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 4/10/2001 - Approvazione Piano Esecutivo Convenzionato di iniziativa privata, presentato dal Sig. Ferrari Sergio, da attuarsi in V. Quartino

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare lo schema di convenzione ed il piano esecutivo proposto data 18/05/2001, dal Sig. Ferrari Sergio, (omissis), relativo alle aree censite al catasto terreni al fg. 3 mappali n. 159 - 434, costituito dai seguenti elaborati:

- Relazione
- Norme Tecniche di Attuazione
- Tav. 1 - Planimetria generale - rilievo dell'esistente
- Tav. 2 - Opere di urbanizzazione - rilievo dell'esistente
- Tav. 3 - Schema di intervento e Tipologie di intervento.

(omissis)

La Responsabile del Servizio
Camilla Vignola

11

Comune di Germagno (Verbano Cusio Ossola)

Avviso

ai sensi della Legge Regionale 8/7/1999 n. 19.

Il Responsabile del Servizio

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 1/10/2001, dichiara di immediata esecuzione, è stato approvato il nuovo Regolamento Edilizio, ai sensi della Legge regionale 8 luglio 1999, n. 19, il quale si compone di n. 70 articoli e n. 9 modelli allegati, ed è stato redatto in conformità al Regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte.

Germagno, 2 ottobre 2001

Il Responsabile del Servizio
Bruno Veniani

12

Comune di Roppolo (Biella)

Lavori di manutenzione straordinaria alla copertura della scuola materna Lucca del Comune di Roppolo in Via Giacinto Massa. Avviso ai creditori

Importo dei lavori a base d'asta

Lire 14.753.582 + IVA 10% (Diconsi lire quattordicimilioni settecentocinquantatremila cinquecento ottantadue lire), pari a Euro 7.619,59 + IVA 10% (Diconsi Euro Settemilaseicento diciannovevirgolacinquantanove);

Piano di sicurezza: L. 3.000.000 + IVA 20% comprensivi del 2% di Cassa Previdenziale di categoria.

Importo netto al ribasso d'asta

Lire 14.753.000 + IVA 10% (Diconsi quattordicimilioni settecotocinquantatremilire) pari a Euro 7.619,29 + IVA 10% (Diconsi euro settemila seicentodiciannovevirgolaventinove);

Piano di sicurezza: L. 3.000.000 + IVA 20% comprensivi del 2% Cassa Previdenziale di Categoria.

Impresa:

Ditta Barbirato s.a.s. Via XXV Aprile 6/B Cossato (BI).

Contratto

n. 112 del 3 settembre 2001

Progetto architettonico

Ufficio Tecnico Comunale (Arch. Paolo Volpe)

Direzione Lavori

Ufficio Tecnico Comunale (Arch. Francesca Martina).

In esecuzione al disposto art. 189 del Reg. D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554 il Responsabile Procedimento Arch. Francesca Martina.

Avverte

Che la ditta Barbirato s.a.s. Via XXV Aprile 6/B Cossato (BI) P. IVA 00244940029, ha ultimato in data 10 settembre 2001 i lavori di manutenzione straordinaria alla copertura della scuola materna Lucca del Comune di Roppolo in Via Giacinto Massa.

Invita

Chiunque vanti crediti verso la suddetta impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori sopraindicati a presentare a questo Comune, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione di questo avviso, a presentare istanza corredata dai relativi titoli avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tale fine presentate.

Roppolo, 15 settembre 2001

Il Responsabile del Procedimento
Il Direttore dei Lavori
Francesca Martina

13

Comune di Sangano (Torino)

Avviso di approvazione piano di recupero

Il Responsabile del Settore

Visto l'art. 41 bis - 6° comma della Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i.;

Vista la deliberazione C.C. n. 48 del 29/11/1999 di adozione;

Vista la deliberazione C.C. n. 38 del 27/9/2001 di approvazione;

rende noto

Che con le suddette deliberazioni è stato approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dai Sig.ri Garrubba Francesco e Pinci Teresa per un intervento da eseguirsi in Sangano Via Bert n. 20 a catasto F. 6 particelle n. 91 - 93.

Sangano, 8 ottobre 2001

Il Responsabile del Settore
Ruggero Pierangelo

14

Comune di Serravalle Scrivia (Alessandria)

Approvazione Piano insediamenti produttivi

Il Consiglio Comunale

Udita la relazione dell'Assessore all'Urbanistica;

Atteso che il Comune è dotato di P.R.G. approvato con Delib. G.R. n. 79-7408 in data 26.8.1986 e successiva variante generale approvata con D.G.R. 8.5.2000, n. 16-30017;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30.11.2000, con la quale è stato modificato, ai sensi dell'art. 17 - 8° comma, lettera d) - della L.R. 56/77 e s.m.i., il vigente e suindicato P.R.G.C.;

Viste le Varianti parziali n. 1 e n. 2 al vigente P.R.G.C., approvate ai sensi dell'art. 17 - 7° comma - della L.R. 56/77 e s.m.i., con Deliberazioni del C.C. n. 3 in data 15.2.2001 e n. 25 in data 8.6.2001;

Vista la deliberazione di C.C. n. 27 in data 11.7.2001 esecutiva, con la quale è stato adottato il progetto preliminare del P.I.P.;

Vista la documentazione agli atti, da cui risulta che la pubblicazione ed il deposito del progetto preliminare e la facoltà per chiunque di presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse sono stati resi noti attraverso idonei avvisi, adeguatamente pubblicizzati;

Vista ed esaminata l'osservazione n. 1 proposta e presentata in data 27.8.2001 al prot. n. 10103 dal Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico di questa Amministrazione;

Atteso che la formazione del presente Piano delle aree per insediamenti produttivi (P.I.P) di iniziativa pubblica, esteso all'intero comparto CP Y del P.R.G.C. è finalizzata ad attrezzare l'area di nuovo impianto come prescritto dall'art. 26 della L.R. 56/77 e s.m.i. e destinarla alla costruzione di edifici ed impianti di carattere industriale ed artigianale;

Visto l'art. 27 della Legge 22.10.1971, n. 865 e gli artt. 38, 39, 40, 42 e 46 della Legge Regionale 5.12.1977, n. 56 e s.m.i.;

Visti gli elaborati relativi al progetto definitivo del Piano delle aree per insediamenti produttivi (P.I.P.) relativamente alla porzione di territorio comunale denominata CP Y dal vigente P.R.G.C., elaborati dal progettista Arch. Rosanna Carrea dello Studio AISA di Novi Ligure, datati settembre 2001 e dal Geologo Dott.essa Elena Dazzi, per quanto attiene le valutazioni geologiche ed idrogeologiche;

Preso atto della fase dibattimentale, dei problemi e delle considerazioni emerse;

Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica;

Visto l'esito delle separate votazioni palesi eseguite, esperite per l'approvazione della deliberazione e

per la sua immediata esecutività, con voti favorevoli n. 12 su n. 12 presenti e votanti,

delibera

1) di accogliere l'osservazione n. 1 qui presentata nei termini in data 27.8.2001 al prot. n. 10103, dal Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico di questa Amministrazione, per le motivazioni contenute nel fascicolo redatto dal progettista e datato settembre 2001, che si allega alla presente deliberazione in parte integrante e sostanziale;

2) di approvare il progetto definitivo del Piano delle aree per insediamenti produttivi (P.I.P.) redatto dall'Arch. Rosanna Carrea, dello Studio AISA di Novi Ligure, datato settembre 2001, che si compone dei seguenti atti tecnici allegati alla presente deliberazione in parte integrante e sostanziale, nonché di seguito elencati analiticamente:

- Elaborato n. 1: Relazione Illustrativa;
- Allegato A all'elaborato n. 1: rilievo plano-altimetrico;
- Allegato B all'elaborato n. 1: documentazione fotografica;
- Allegato C all'elaborato n. 1: valutazioni geologiche e idrogeologiche;
- Allegato D all'elaborato n. 1: relazione finanziaria;
- Elaborato n. 2: Planimetria delle previsioni di P.R.G.C. relativa al territorio oggetto di P.I.P.;
- Elaborato n. 3: Planimetria del P.I.P. con relativa fattibilità urbanistica;
- Elaborato n. 4: Strade ed altri spazi riservati alla viabilità e parcheggi;
- Elaborato n. 5: Fasce di rispetto e principali quote planimetriche;
- Elaborato n. 6A: Opere di Urbanizzazione: fognatura acque nere;
- Elaborato n. 6B: Opere di Urbanizzazione: smaltimento acque bianche;
- Elaborato n. 6C: Opere di Urbanizzazione: rete telefonica;
- Elaborato n. 6D: Opere di Urbanizzazione: rete illuminazione pubblica;
- Elaborato n. 6E: Opere di Urbanizzazione: rete energia elettrica B.T. - M.T.;
- Elaborato n. 6F: Opere di Urbanizzazione: rete acquedotto - gasdotto;
- Elaborato n. 6G: Opere di Urbanizzazione: viabilità e parcheggi;
- Elaborato n. 7: Progetto planivolumetrico di indirizzo del comparto;
- Elaborato n. 8: Planimetria di rappresentazione catastale ed elenchi delle proprietà ricadenti nel P.I.P.;
- Elaborato n. 9: Norme Tecniche di Attuazione del P.I.P.;
- Elaborato n. 10: Planimetria del P.I.P. ridotta alla scala del P.R.G.C.;
- Elaborato n. 11: Schema di convenzione;

3) In base ai disposti dell'art. 40 - 4° comma - della L.R. 56/77 e s.m.i. la presente deliberazione conferisce carattere di pubblica utilità alle aree comprese nel Piano delle aree per insediamenti produttivi;

4) Dare mandato al Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione della presente deliberazione di approvazione divenuta esecutiva ai sensi di

legge e della trasmissione per conoscenza degli elaborati costituenti il P.I.P. alla Regione;

5) Mediante avvenuta separata votazione, e con voti favorevoli n. 12 su n. 12 presenti e votanti, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4 comma del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 T.U. della legge sull'ordinamento degli Enti Locali.

15

Comune di Settimo Torinese (Torino)

Decreto occupazione d'urgenza n. 197

Il Direttore

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Settimo Torinese è autorizzata l'occupazione d'urgenza, per la durata di anni 5 dalla data di immissione nel possesso, delle aree necessarie per i lavori di completamento della fognatura in Strada Pongona e Cascina Isola la cui realizzazione comporta la necessità di imposizione di asservimento permanente sugli immobili di proprietà privata;

Le aree del presente Decreto sono censite a catasto come segue:

- 1) Fg. 24 - mapp. 25p da occupare mq. 360 di proprietà: Cavassa Laura Margherita (omissis);
- 2) Fg. 24 - mapp. 44p da occupare mq. 360 di proprietà: Guerra Saverio (omissis);
- 3) Fg. 22 - mapp. 113p da occupare mq. 90 di proprietà: Berta Roberto (omissis);
- 4) Fg. 22 - mapp. 40p da occupare mq. 270 di proprietà: Sabena Maria in Giustetto (omissis);
- 5) Fg. 22 - mapp. 169p da occupare mq. 900 di proprietà: Rosso Antonio (omissis);
- 6) Fg. 22 - mapp. 139p da occupare mq. 315 di proprietà: Stabile di Via Milano n. 169 con sede in Settimo Torinese, amministratore pro-tempore sig. Arrivabene Lorenzo, (omissis);
- 7) Fg. 22 - mapp. 137p da occupare mq. 315 di proprietà: Lecce Gianna in Papini (omissis); Lecce Roberto (omissis); Lecce Giovanni (omissis); Cena Domenica Carla (omissis);
- 8) Fg. 22 - mapp. 147p da occupare mq. 90 di proprietà: Quadrinvest S.p.A. (omissis) sita in Settimo Torinese - Strada Cebrosa n. 64, legale rappresentante Cena Pasquale (omissis).

Le superfici da occupare, misurate graficamente su base catastale, e soggette a variazione in sede di frazionamento, sono individuate nell'allegato estratto, parte integrante del presente decreto.

Art. 2

Il presente decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione delle aree, di cui al precedente articolo, non avvenga entro tre mesi dalla data di emissione del Decreto stesso.

Art. 3

La città di Settimo Torinese corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva presa possesso, l'indennità d'occupazione che sarà determinata, se-

condo i dispositivi di legge, con altro provvedimento dell'Amministrazione Comunale.

Art. 4

Il Direttore del Settore è incaricato della notifica del presente decreto alle ditte proprietarie ed aventi diritto.

Art. 5

Il presente decreto sarà pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione, nonché affisso all'Albo Pretorio del Comune.

ordina

al tecnico geom. Grosso Corrado, con studio in Settimo Torinese - via Leini n. 2 ed iscritto all'albo dei geometri di Torino e Provincia al n. 5327

- di procedere, a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 - commi 2° e 3° - della legge 3.1.1978, n. 1, alla compilazione degli stati di consistenza delle aree da occupare per gli scopi indicati in premessa.

A tal fine il professionista sopra incaricato potrà introdursi nelle proprietà, previo avviso, che sarà notificato agli aventi diritto, almeno 20 giorni prima della presa possesso, recante la data e l'ora dello svolgimento delle operazioni autorizzate con il presente decreto

Il termine massimo per l'espletamento dell'incarico di cui sopra è fissato in tre mesi dal presente provvedimento.

Avvisa

che in forza del presente provvedimento il giorno 7.11.2001 con inizio alle ore 9.30 sugli immobili innanzi descritti saranno effettuate, alla presenza dei proprietari o in assenza di questi di due testimoni, le operazioni relative alla redazione degli stati di consistenza da parte del tecnico incaricato e del verbale di presa possesso da parte di un funzionario del Comune.

I proprietari devono avvisare gli eventuali fittavoli e/o coltivatori, i quali possono partecipare alle suddette operazioni di presa possesso e redazione degli stati di consistenza e darne comunicazione al Comune.

Settimo Torinese, 1 ottobre 2001

Il Responsabile UFF. e P.
A.M. Nadal

Il Direttore
G. Serra

16

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito variante parziale al PRG vigente ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.

Il Dirigente

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3 - 45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Visto l'art. 17 della L.U.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.;

- Vista la deliberazione n. 134 del Consiglio Comunale del 17/9/01 (mecc. n. 01.02087/09) con la quale è stata adottata la variante parziale n. 41 al vigente P.R.G., riguardante gli immobili ubicati in via Roveda.

Rende noto

Che la suddetta deliberazione, con i relativi allegati, ai sensi e per gli effetti del comma 7 dell'art. 17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 9/10/01 al 7/11/01 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 17 ottobre 2001.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, che dovranno essere inoltrate in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale - Via Milano, 1).

Torino, 5 ottobre 2001

Il Dirigente Settore
Procedure Amministrative Urbanistiche
Paola Virano

17

Comune di Torino

Estratto decreto indennità per espropriazione degli immobili situati lungo il corso Giulio Cesare per la realizzazione della linea tranviaria 4

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Art. 1

L'indennità da corrispondere a favore delle sotto elencate ditte catastali, per l'espropriazione degli immobili situati lungo il corso Giulio Cesare per la realizzazione della linea tranviaria 4, al lordo della ritenuta di imposta del 20%, di cui all'art. 11 della legge 30 dicembre 1991 n. 413 e della riduzione del 40%, di cui al comma 1 dell'art. 5 bis della legge n. 359 dell'8 agosto 1992, è così determinata:

Ditta n. 1:

- Iveco Fiat S.p.A. - F. 1048 nn. 1-23 parte - mq. 10.360 e F. 1044 strade pubbliche parte - mq. 140 - L. 131.250.000 (Euro 67.784,97) - proprietari catastali;

aventi causa:

- Fiat Auto e Fiat S.p.A. (F. 1048 n. 23 parte - strade pubbliche parte);
- Investimenti e gestione (F. 1048 n. 1);
- Iveco S.p.A. (F. 1044 strade pubbliche parte - mq. 140);

Ditta n. 2:

Società Anonima Michelin Italiana Sami - F. 1044 n. 27 parte mq. 385 - L. 4.812.577 (Euro 2485,49) - proprietari catastali;

avente causa:

- Rio S.p.A.;

Ditta n. 3:
S.p.A. SAI Assicuratrice Industriale - F. 1083 n. 18 parte - mq. 1.610 - L. 20.125.000 (Euro 10.393,70) - proprietari catastali;

Ditta n. 4:
Esso Standart Italia S.p.A. - F. 1101 nn. 13 parte e 14 parte - mq. 52 - L. 650.000 (Euro 335,700) - proprietari catastali;

avente causa:
- Esso Italiana S.p.A. (F. 1101 nn. 13 parte e 14 parte - mq. 52)

Art. 2

Il presente decreto sarà notificato nella forma degli atti processuali civili ai proprietari espropriandi. Ai sensi dell'art. 12 della legge 22.10.1971 n. 865 e s.m.i., i proprietari medesimi, entro trenta giorni dalla notifica, hanno il diritto di convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili, nel quale caso, ai sensi del comma 2 dell'art. 5 bis della legge 8 agosto 1992, n. 359, non si farà luogo alla riduzione del 40%, ovvero dovranno comunicare all'Ente espropriante se intendono accettare l'indennità, avvertendosi che in caso di rifiuto espresso o di silenzio, equivalente a rifiuto, la stessa sarà depositata alla Cassa Depositi e Prestiti con la riduzione di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, si comunica, altresì, che, a norma dell'art. 20, comma 4, della legge 22 ottobre 1971, n. 865, contro la presente determinazione di indennità, gli interessati possono proporre opposizione davanti alla Corte d'Appello di Torino, entro 30 gg. dalla notificazione del presente atto.

Art. 3

Il presente decreto sarà comunicato alla Regione ai sensi del 2° comma dell'art. 71 della legge regionale n. 56/1977 e s.m.i. e verrà pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Dirigente del Settore
Procedure Amm.ve Urbanistiche
Paola Virano

18

Comune di Torino

Estratto decreto indennità per espropriazione degli immobili necessari per l'ampliamento e l'urbanizzazione di strada del Portone - lotti III e IV

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Art. 1

L'indennità da corrispondere a favore delle sotto elencate ditte catastali, per l'espropriazione degli immobili necessari per l'ampliamento e l'urbanizzazione di strada del Portone - lotti III e IV, al lordo della ritenuta di imposta del 20%, di cui all'art. 11 della legge 30 dicembre 1991 n. 413 e della riduzione del 40%, di cui al comma 1 dell'art. 5 bis della legge n. 359 dell'8 agosto 1992, è così determinata:

Ditta n. 2:

Nivoli Maria Luisa, Paviolo Lidia, Quaglino Francesco - F. 1433 n. 50 - mq. 310 - L. 6.209.300 (Euro 3206,83);

Ditta n. 3:

Quaglino Francesco fu Giovanni Battista - F. 1433 n. 49 - mq. 185 - L. 3.705.550 (Euro 1913,75);

Ditta n. 4:

Quaglino Bartolomeo fu Giovanni Battista - F. 1433 n. 48 - mq. 160 - L. 3.204.800 (Euro 1655,14);

Ditta n. 5:

Immobiliare Torino Sud di Carlo Robotti & C. - F. 1432 n. 60 parte - mq. 12.106 - L. 246.679.070 (Euro 127399,10);

Ditta n. 5/1:

Immobiliare Torino Sud di Carlo Robotti & C. - F. 1432 nn. 59-61 - mq. 1.440 - L. 28.843.200 (Euro 14896,26);

Ditta n. 7:

Quaglino Agnese, Quaglino Teresa, Quaglino Margherita, Quaglino Francesco - F. 1432 n. 76 parte - mq. 453 - L. 67.950.000 (Euro 35093,24);

Ditta n. 8:

S.p.A. Industrie Stampi e Stampaggio Lamiere Berto Lamet Impes - F. 1432 n. 13 parte - mq. 37 - L. 744.255 (Euro 384,37);

Ditta n. 9:

Quaglino Agnese, Quaglino Francesco, Quaglino Margherita, Quaglino Michelangelo, Quaglino Teresa - F. 1432 n. 73 parte - mq. 21 - L. 420.000 (Euro 216,92);

Art. 2

Il presente decreto sarà notificato nella forma degli atti processuali civili ai proprietari espropriandi.

Ai sensi dell'art. 12 della legge 22.10.1971 n. 865 e s.m.i., i proprietari medesimi, entro trenta giorni dalla notifica, hanno il diritto di convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili, nel quale caso, ai sensi del comma 2 dell'art. 5 bis della legge 8 agosto 1992, n. 359, non si farà luogo alla riduzione del 40%, ovvero dovranno comunicare all'Ente espropriante se intendono accettare l'indennità, avvertendosi che in caso di rifiuto espresso o di silenzio, equivalente a rifiuto, la stessa sarà depositata alla Cassa Depositi e Prestiti con la riduzione di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, si comunica, altresì, che, a norma dell'art. 20, comma 4, della legge 22 ottobre 1971, n. 865, contro la presente determinazione di indennità, gli interessati possono proporre opposizione davanti alla Corte d'Appello di Torino, entro 30 gg. dalla notificazione del presente atto.

Art. 3

Il presente decreto sarà comunicato alla Regione ai sensi del 2° comma dell'art. 71 della legge regionale n. 56/1977 e s.m.i. e verrà pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Dirigente del Settore
Procedure Amm.ve Urbanistiche
Paola Virano

19

Comunità Montana Alta Valle Elvo - Graglia (Biella)

Avviso di avvenuto deposito e pubblicazione Progetto Preliminare della 2° Variante al Piano Regolatore Generale Intercomunale Comune di Sordevolo

Si informa che ai sensi L.R. 56/77 m.i. gli atti della 2° Variante P.R.G.I. Comune di Sordevolo sono depositati presso gli uffici della Comunità Montana Alta Valle Elvo - F.ne Merletto 2 - Graglia (Bi).

Detto deposito e pubblicazione avviene per la durata di trenta giorni consecutivi dal 15.10.2001 al 14.11.2001 secondo il seguente orario: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14 - martedì dalle ore 8,30 alle 15,45 - sabato, domenica, festivi e venerdì 2.11.01 dalle ore 9 alle ore 10;

Nei successivi trenta giorni (15.11.01 - 14.12.01) nell'orario d'ufficio chiunque può presentare osservazioni e proposte che dovranno riguardare solo le aree e gli immobili soggetto di Variante rispetto al vigente P.R.G.I.

Si sottolinea che le osservazioni e le proposte possono anche essere presentate presso il Comune di Sordevolo.

20

Enel Distribuzione - Verbania

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 1/10/01 è stata presentata domanda al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, per ottenere l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di un impianto elettrico alla tensione di 15000-400/230 Volt nel comune di San Bernardino Verbanò.

A termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 l'autorizzazione dell'impianto in argomento avrà efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania, Via Romita 13/bis Domodossola per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopracitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Rinaldo Del Togno

21

Provincia di Biella

Determinazione dirigenziale n. 1506 in data 24 maggio 2001

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 9 ottobre 2000 dal Dr. Ing. Roberto Isola, in qualità di Direttore Generale dell'Associazione d'Irrigazione dell'Agro all'Ovest del Sesia (omissis), relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di rettificare, ai sensi del D.M. 24 novembre 2000, l'importo del canone annuo demaniale dovuto, indicato nell'art. 13 del disciplinare contenente obblighi e condizioni cui vincolare il rilascio della presente concessione e sottoscritto in data 9 ottobre 2000, nella misura indicata nel 4° capoverso del dispositivo del presente provvedimento;

Di assentire, salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, all'Associazione d'Irrigazione dell'Agro all'Ovest del Sesia (omissis), il rinnovo della concessione, oggetto del D.P.G.R. n. 2602, in data 22 marzo 1985, per continuare a derivare moduli continui 0,20 d'acqua, a mezzo di numero 2 prese dal Rio Druma, ubicate in località S. Silvestro e Molinetto del Comune di Mottalciata, per irrigare ha 08.09.09 di terreni ubicati in Comune di Mottalciata, con restituzione nello stesso Rio Druma per mezzo dell'esistente rete di colatori e percolazione delle acque nel terreno.

Di accordare la concessione di che trattasi per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 1° gennaio 2000, giorno successivo a quello di scadenza della precedente concessione oggetto del D.P.G.R. n. 2602 in data 22 marzo 1985, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dalla stessa data dell'annuo canone di L. 7.545= (Euro 3,9), in ragione di L. 37.727 per ogni modulo d'acqua derivata, dal 1° gennaio 2001 dell'annuo canone di L. 7.674 (Euro 3,96), in ragione di L. 38.368 per ogni modulo d'acqua derivato e dal 1° gennaio 2002 dell'annuo canone di L. 7.766 (Euro 4,01), in ragione di L. 38.828 per ogni modulo d'acqua derivato, ai sensi dell'art. 35 del R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, come modificato dall'art. 18 della L. 5 gennaio 1994 n. 36 e fatti salvi i successivi adeguamenti e conguagli ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivi DD.MM. 20 marzo 1998 e 24 novembre 2000;

Omissis

Il Dirigente del Settore

Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 885 di Rep. in data 9 ottobre 2000

Art. 8 - Garanzie da osservarsi.

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque, in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse

la necessità. Il concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione corredate da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente concessione.

Biella, 2 ottobre 2001

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche
Enrico Martorano

22

Provincia di Biella

Determinazione dirigenziale n. 1649 in data 4 giugno 2001

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 12 ottobre 2000 dal Sig. Claudio Giardino, in qualità di Amministratore Unico della Ditta "Acquedotto del Piancone S.r.l.", relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire, salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, alla Ditta "Acquedotto del Piancone S.r.l." (omissis), la concessione di derivare dalla sponda destra del torrente Sessera, in Comune di Portula, moduli continui 0,20 d'acqua da utilizzare per scopi industriali praticati in Comune di Trivero, con obbligo di restituzione dei reflui di scarico nel Rio Baso, in Comune di Trivero.

Di accordare la concessione di che trattasi per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente provvedimento di assenso alla concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dalla stessa data dell'annuo canone di L. 4.796.140= (euro 2.477), in ragione di L. 23.980.700 per ogni modulo d'acqua derivata, fino al 31 dicembre 2001 ed a decorrere dal 1° gennaio 2002 dell'annuo canone di L. 4.853.700 (Euro 2506,73), in ragione di L. 24.268.468 per ogni modulo d'acqua derivato ai sensi dell'articolo 35 del R.D. 11 dicembre 1993 n. 1775, come modificato dall'art. 18 della L. 5 gennaio 1994 n. 36, fatti salvi gli adeguamenti e conguagli ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivi DD.MM. 20 marzo 1998 e 24 novembre 2000;

Di rettificare gli importi stabiliti nell'art. 12 del disciplinare sottoscritto in data 12 ottobre 2000, laddove indicati in misura diversa da quanto indicato nel precedente capoverso, stante l'intervenuto aggiornamento degli importi base dei canoni demaniali annui, secondo quanto disposto dal D.M. 24 novembre 2000, pubblicato sulla G.U. della Repubblica n. 301, in data 28 novembre 2000;

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Dr. Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 891 di Rep. in data 12 ottobre 2000

Art. 7 - Garanzie da osservarsi.

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque, in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Biella, 2 ottobre 2001

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche
Enrico Martorano

23

Provincia di Biella

Determinazione dirigenziale n. 1509 in data 24 maggio 2001

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 4 luglio 2000 dal Sig. Marco Stoppa, in qualità di Amministratore Delegato della Ditta "Filatura Lama S.r.l." (omissis), relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire in deroga, ai sensi del 2° comma dell'art. 4 della L.R. 30 aprile 1996 n. 22, salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, alla Ditta "Filatura Lama S.r.l." (omissis), la concessione di derivare da falde sotterranee in pressione, per mezzo di un pozzo ubicato in Comune di Benna (foglio n. 20 - mappale n. 91), moduli massimi 0,025 (lt/sec. 2,5) e medi 0,0045 (lt/sec. 0,45) d'acqua da utilizzare per scopi prevalentemente industriali, nonchè, in misura non apprezzabile, per alimentazione impianto antincendio e dei servizi igienici a servizio dello stabilimento, con restituzione dei reflui di scarico direttamente nella fognatura pubblica del Comune di Benna.

Di accordare la concessione di che trattasi in forma precaria e per un periodo di anni dieci, ai sensi dell'art. 11, comma 6 della L.R. 22/96, successivi e continui, decorrenti dalla data del presente provvedimento di assenso alla concessione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dalla stessa data dell'annuo canone di L. 3.270.095= (Euro 1688,86), pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 35 del R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, come modificato dall'art. 18 della L. 5 gennaio 1994 n. 36, fatti salvi ogni adeguamento e conguaglio successivi ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivi DD.MM. 20 marzo 1998 e 24 novembre 2000.

Di stabilire che la presente concessione perderà ogni efficacia nel caso in cui, alternativamente alle acque captate, si rendessero disponibili acque superficiali o di falda freatica;

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Giorgio Saracco

Estratto del disciplinare n. 887 di Rep. in data 4 luglio 2000

Art. 7 - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea, in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Biella, 10 ottobre 2001

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche
Enrico Martorano

24

Regione Piemonte

Sostegno alle iniziative di cooperazione decentrata dei Comuni e degli enti locali - Modalità per la presentazione dei progetti

1) *Premessa*

Con deliberazione n. D.G.R. n. 55-3773 del 6/8/01 la Giunta Regionale ha approvato il piano annuale 2001 degli interventi regionali per la promozione di una cultura ed educazione di pace, per la cooperazione e la solidarietà internazionale, per l'attuazione delle iniziative previste dalla L.R. 67/95.

Nell'ambito di tale Programma la Regione Piemonte ha riconosciuto un ruolo di particolare rilevanza alle attività di cooperazione decentrata, intendendo con questo termine, definito nelle Linee di indirizzo della D.G.C.S. del Ministero degli Affari Esteri, le "iniziative di cooperazione allo sviluppo svolte dalle Autonomie locali piemontesi, singolarmente o in consorzio fra loro, anche con il concorso delle espressioni della società civile organizzata del territorio di relativa competenza amministrativa, attuate in rapporto di partenariato prioritariamente con omologhe istituzioni dei PVS e PECO favorendo la partecipazione attiva delle diverse componenti rappresentative della società civile dei paesi partner nel processo decisionale finalizzato allo sviluppo sostenibile del loro territorio".

Al fine di promuovere le azioni di cooperazione decentrata dei Comuni e degli enti locali piemontesi si intende destinare una parte delle risorse a disposizione per l'attuazione della L.R. 67/95 al sostegno di quelle iniziative che i Comuni e gli enti locali, singolarmente o associati tra loro, attiveranno autonomamente, anche al di fuori delle aree considerate prioritarie dell'intervento regionale.

Tali iniziative dovranno comunque caratterizzarsi come interventi rivolti a stimolare e promuovere rapporti duraturi di partenariato e di collaborazione tra le nostre realtà e quelle dei PVS e PECO.

2) *Principi generali della cooperazione decentrata*

Nel promuovere e sostenere le iniziative di cui sopra, la Regione adotta il metodo definito della "cooperazione decentrata", come definito in premessa.

Tale metodo si basa sui seguenti principi di fondo applicati alla progettazione e realizzazione delle iniziative:

- valorizzazione del patrimonio di esperienze e di conoscenze circa i bisogni e le opportunità locali;

- sostegno ad iniziative che coinvolgano, in attività di cooperazione, gruppi di immigrati provenienti dal paese destinatario;

- promozione dello sviluppo economico tramite lo scambio di conoscenze, risorse tecniche e finanziarie tra il sistema produttivo piemontese e quello del paese destinatario;

- stimolo e appoggio alle relazioni istituzionali e di cooperazione tecnica e scientifica tra le Università piemontesi, quelle dei PVS e PECO e i differenti soggetti decentrati locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale;

- promozione della collaborazione per progetti comuni tra le Università ed i soggetti piemontesi impegnati nei programmi di cooperazione, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascun Ente;

- stimolo a iniziative di scambio e di solidarietà internazionale tra associazioni, scuole, università, istituti di ricerca, che siano finalizzate a creare reti transnazionali di rapporti territoriali, per l'ideazione, la programmazione e la realizzazione di progetti di crescita culturale e di educazione alla pace;

- sostegno ad iniziative di cooperazione proposte da Enti e Istituzioni locali nell'ambito di accordi di partenariato.

3) *Soggetti eleggibili*

Le richieste di contributo potranno essere presentate dai soggetti di seguito elencati:

Comuni, Unioni e Consorzi di Comuni, Province, Comunità Montane, e forme associative e di cooperazione tra i medesimi.

4) *Iniziativa ammesse*

Saranno ammessi i progetti proposti che:

1) siano realizzati in Paesi in Via di Sviluppo (PVS) e dell'Europa Centrale ed Orientale (PECO) ad eccezione del Marocco, Niger, Mali, Senegal e Burkina Faso, per i quali è già possibile ottenere il cofinanziamento di iniziative mediante appositi programmi regionali;

2) siano relativi ad uno dei settori sottoindicati, che sono compresi fra quelli di cui all'articolo 229, comma 1 e comma 2 della IV Convenzione di Lomè e al punto 1, Titolo 2 della delibera del CICS 12/89:

- sviluppo agricolo e rurale, ed in particolare i programmi imperniati sull'autosufficienza e la sicurezza alimentare;

- l'industrializzazione, l'artigianato, l'energia, le miniere, le risorse ittiche e il turismo;

- la lotta contro le endemie ed epidemie umane, l'igiene e la sanità di base;

- la salvaguardia e la protezione dell'ambiente;

- la lotta contro la siccità e la desertificazione, nonché la tutela, la ricerca, l'esplorazione e la valorizzazione delle risorse naturali;

- l'infrastruttura economica, sociale e socioculturale, in particolare nel settore sanitario, dell'edilizia, dell'approvvigionamento idrico;

- lo sviluppo e l'utilizzazione ottimale delle risorse umane, tenendo specialmente conto del ruolo delle donne e dell'infanzia;

- i programmi di istruzione e formazione, la ricerca scientifica e tecnica fondamentale e applicata;

- l'adeguamento o l'innovazione tecnologica e il trasferimento di tecnologie;

- il miglioramento strutturale dei settori economici produttivi;

5) Modalità di presentazione dei progetti

Per l'accesso ai finanziamenti regionali non sono previsti termini di presentazione dei progetti ma le proposte che perverranno verranno valutate volta per volta in base ai criteri di cui al successivo punto 6) ed eventualmente approvate con Determinazione dirigenziale, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, pari a L. 300.000.000 (euro = 154.937,07)

I tempi tecnici di gestione delle procedure non consentono tuttavia di assegnare i contributi alle proposte che perverranno oltre il 15/11/2001, pertanto gli enti interessati che possiedono i requisiti di cui sopra, possono inviare i propri progetti entro tale termine in base alle seguenti modalità:

- tramite posta al seguente indirizzo:

Regione Piemonte, Settore Affari Internazionali e Comunitari - P.zza Castello 165 10122 Torino - (farà fede la data del timbro postale)

- Tramite fax al numero 011-4325972 (farà fede la data di ricezione del fax);

I progetti debbono essere formulati esclusivamente utilizzando i moduli predisposti dalla Regione, secondo lo schema di seguito indicato:

- domanda di richiesta di contributo (modulo A)
- scheda descrittiva del progetto (modulo B)
- preventivo dei costi (modulo C)

I moduli sono disponibili sul sito internet: <http://agora.regione.piemonte/news.html> o possono essere richiesti direttamente presso gli uffici competenti telefonando ai nn. 011-4323940 (Beni) o 011-4324778 (Pignatelli) o ritirati presso l'U.R.P. della Regione Piemonte orari 9-12,30.

Deve inoltre essere allegata una lettera di adesione dell'Autorità Locale partner che, nel caso in cui non possa essere prodotta contestualmente alla presentazione del progetto, potrà anche essere inviata nei 60 giorni successivi.

I moduli B e C (scheda descrittiva del progetto e preventivo dei costi) debbono essere inviati anche su floppy o via e-mail.

Ogni ente può presentare al massimo un progetto e potrà essere finanziato dalla Regione per un importo non superiore a L. 30.000.000 (euro = 15.493,71)

Il contributo regionale non potrà in ogni caso essere superiore al 50% delle spese previste per la realizzazione del progetto.

6) Valutazione dei progetti ed erogazione dei contributi

Le iniziative presentate saranno oggetto di un'istruttoria tecnico-amministrativa da parte dell'Ufficio regionale competente, nel corso della quale si procederà alla verifica dell'ammissibilità delle domande in base a quanto previsto nel punto 4), nonché alla valutazione di merito dei progetti e alla coerenza tecnico-economica.

Saranno ammessi al contributo regionale i progetti che oltre a presentare le caratteristiche di cui al punto 4), esprimano forme di cooperazione decentrata nelle modalità di cui al punto 2) ed in particolare:

1) Prevedano il coinvolgimento di una realtà istituzionale locale del PVS destinatario, che abbia già espresso formalmente (o che sia in via di imminente definizione) il suo interesse a partecipare al progetto.

2) Soddiscano almeno una delle ulteriori condizioni:

- la proposta è realizzata in collaborazione con associazioni, scuole, università, enti, ong e organismi di volontariato operanti sul territorio regionale. In questo caso gli enti presentatori dovranno evidenziare i termini dell'accordo e della reciproca partecipazione;

- la proposta prevede il coinvolgimento di ulteriori enti locali piemontesi oltre al richiedente;

- la proposta ha già ottenuto il cofinanziamento del Ministero degli Affari Esteri italiano, dell'Unione Europea o di altri organismi internazionali, oppure il contributo regionale si rileva essenziale per l'ottenimento del finanziamento stesso;

Con apposito atto amministrativo l'Ufficio competente approverà il progetto presentato e comunicherà per iscritto l'ammontare dell'eventuale contributo assegnato.

Il contributo regionale assegnato sarà erogato in due rate rispettivamente del 60% e del 40%. La prima rata verrà erogata, come anticipo sulle spese da sostenere, previa lettera di accettazione del contributo, che costituisce data di avvio del progetto. La seconda rata verrà erogata, a conclusione del progetto, alla presentazione di una relazione conclusiva e di una rendicontazione delle spese sostenute.

7) Rendicontazione delle spese

Per l'erogazione del saldo del contributo (40%), gli enti debbono rendicontare l'intero costo del progetto utilizzando i moduli predisposti dalla Regione, secondo lo schema sottoindicato:

- una tabella dei preventivi e dei consuntivi di spesa; (modulo 1)

- un elenco dei documenti giustificativi delle spese; (modulo 2)

- una dichiarazione sostitutiva che comprovi l'effettivo utilizzo delle risorse finanziarie per la copertura dei costi delle azioni indicate nel progetto approvato dalla Regione (modulo 3)

- la relazione finale sugli interventi realizzati (in forma libera)

La somma delle spese rendicontate non dovrà essere inferiore a quella indicata nel preventivo allegato al progetto presentato. Diversamente si procederà ad una riduzione del contributo in proporzione alle spese effettivamente sostenute e documentate.

La rendicontazione delle spese dovrà avvenire entro un anno dalla data di avvio del progetto e comunque non oltre il 30/6/03 e potrà anche comportare l'invio alla Regione degli atti amministrativi adottati per la realizzazione del progetto purché contengano precisi riferimenti idonei a rendere conoscibile la natura delle spese.

Qualora durante il periodo di realizzazione degli interventi si verificano eventi eccezionali ed imprevisti, l'ente beneficiario del contributo potrà presentare istanza motivata di variazione del progetto in corso d'opera.

La determinazione dirigenziale Codice S1.4 del 10 ottobre 2001, n. 918, è pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 48 - parte I - del 17 ottobre 2001 (Ndr).

Legge 241/90 sulla trasparenza degli Atti Ufficiali

Regioni Province, Comuni e Aziende Sanitarie e Municipalizzate adottano strumenti e metodologie tipiche della comunicazione aziendale, per informare ed essere informati.

Il BUR su CD-R è la prima opera pubblica multimediale completa di tutta Italia.

- La Giunta Regionale del Piemonte con Atti Ufficiali, ha concesso alla Micro Shop S.r.l., di realizzare, senza oneri per l'Amministrazione, l'archivio del BUR dal 1/1/1970, 300.000 pagine su 30 CD pari a 15 mc di carta (ogni anno solare è un CD). Sono stati esclusi i Concorsi, ed i Bilanci.

- Tutti gli Atti Ufficiali, le Leggi Regionali, i Regolamenti, le Circolari, gli Statuti dei Comuni sono ricercabili con le parole del testo integrale, e le facciate pubblicate sul BUR connesse.

- Degli Atti Amministrativi (Delibere, Decreti del Presidente della Giunta, ecc.), è riportato il testo del titolo, che permette la ricerca su tutti i dati necessari alla individuazione univoca del documento completo della facciata immagine dell'Atto pubblicato sul BUR.

- Di ogni documento è possibile riprodurre la "Copia Conforme" a quanto pubblicato sul BUR.

- L'utente è "guidato" da una "maschera", che "suggerisce" i nomi dei campi con tabelle a tendina, tipo di documento, le classificazioni normalizzate (voci del Sistematico del BUR), evitando la "digitazione", i possibili errori, che permettono di seguire un "percorso" di ricerca, lasciando come "opzione", la possibilità di precisare i nomi propri o termini particolari conosciuti.

- Le ricerche sono espresse in linguaggio naturale con parole e frasi, utilizzando campi And (anche), Or (oppure), Not (non), i termini "simili" (Fuzzy) e la "vicinanza tra i termini" (Proximity).

Qualora la ricerca non sia definita con termini univoci, le risposte permettono "la selezione" dei documenti, dei quali sono leggibili la classe, il numero, la data ed i primi caratteri del testo.

- Le ricerche, che superano le 200 risposte, sono ripudiate dal sistema che chiede precisazioni.

- Il buon esito della ricerca, presenta il testo con le parole utilizzate "evidenziate", e permette di leggere e stampare il documento immagine come "Copia Conforme all'Originale".

- Le facciate immagine sono riproducibili, con qualsiasi stampante e supportata da Windows.

La raccolta completa è fornita in un contenitore da 50 CD.

Configurazione HW minima: PC 80386-4 Mb RAM HD con 2 Mb Liberi - Win 3.x/95 Monitor VGA 640 x 480 dpi Lettore CD-R 2x o sup., Mouse, e qualsiasi stampante supportata da Windows.

Listino di vendita

Prenotazione del Cd del 2000 (Cons Marzo 2001)	L. 400.000 + IVA 20%
Singolo CD-R di ogni annata	L. 800.000 + IVA 20%
Prenotaz. dei CD-R della VI Legisl. 95/00 (95/99 pr - Saldo 03/01)	L. 4.000.000 + IVA 20%
Raccolta CD-R della V Legisl. 90/94	L. 3.200.000 + IVA 20%
Raccolta CD-R della IV Legisl. 85/89	L. 2.800.000 + IVA 20%
Raccolta CD-R della III Legisl. 80/84	L. 2.400.000 + IVA 20%
Raccolta CD-R della II Legisl. 75/79	L. 2.000.000 + IVA 20%
Raccolta CD-R della I Legisl. 70/74	L. 1.600.000 + IVA 20%
Raccolta completa, compreso il contenitore, dal 70/00	L. 7.600.000 + IVA 20%

Condizioni di Fornitura. Reso: fr Vs *Imballo:* Compreso *Consegna:* pronto s.v.

Pagamento: bonifico su Banca CRT Ag 13 o San Paolo IMI Ag 22 Torino

Richiedete il Cd gratuito dell'anno 1995 come campione

Micro Shop C.so Matteotti 57 Torino Tel. 011/5176444 Fax 011/5176259 chiedi@micro-shop.it

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O
FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**

Mittente _____

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[]	Internet (**)	IT	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.

 BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Camicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.